ARTURO. F

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC
ASOCIACIÓN PRIVADA DE INVESTIGACIONES INTELECTUALES DE LA CONTABILIDAD

# TENEDURÍA DE LIBROS

## POR PARTIDA DOBLE

PARA EL USO DE LOS COLEGIOS Y PERSONAS POCO VERSADAS EN CONTABILIDAD

CONFORME AL PROGRAMA OFICIAL

POR

**Patricio M. del Río**

Antiguo profesor de la materia, así como de matemáticas y demas ramos de Instrucción media.

SEGUNDA EDICION

NOTABLEMENTE MEJORADA Y AUMENTADA RESPECTO DE LA PRIMERA.

LIMA

IMPRENTA DEL UNIVERSO, DE CARLOS PRINCE

71 — CALLE DE LA VERACRUZ — 71

1889

Esta obra es propiedad de su autor; y nadie podrá reimprimirla sin su consentimiento. Para evitar abusos, cada ejemplar de ella llevará su firma al pié de esta advertencia.

# PRIMERA PARTE

## CONOCIMIENTOS PREPARATORIOS

### CAPITULO I.

VOCABULARIO TECNOLÓGICO.

A

*Abonar* es sentar una partida en el *Haber* de una cuenta.

*Abono* es la partida sentada en el *Haber* de una cuenta.

*Abrir una cuenta* es dedicar dos páginas fronteras de un libro de cuentas, (que deben llevar un mismo folio,) á las operaciones relativas á un mismo individuo ú objeto. (Véase cuenta.)

*Accionista* es el que toma parte en una sociedad anónima.

*Aceptar una letra* es escribir sobre ella, el que ha de pagarla, la palabra *aceptada*, precedida de la fecha de la aceptación y en seguida su firma, lo cual significa que se obliga á pagar su valor á su vencimiento.

*Aceptación* es el acto de aceptar una letra, y también la fórmula que lo acredita.

*Acreditar:* (lo mismo que abonar.)

*Acreedor*, en su acepción vulgar, es aquel á quien se le debe algo; pero en Teneduría de libros lo es también *toda persona que da* y todo objeto que produce un valor.

*Activo* de un individuo, sociedad ó empresa es el *monto* á que ascienden tres clases de valores que posee; á saber: 1.ª valores suyos propios; 2.ª valores ajenos que maneja bajo su responsabilidad; y 3.ª valores que le deben.

*Adatar:* (lo mismo que abonar.)

*Adeudar:* (lo mismo que cargar.)

*Artículo:* (según algunos, lo mismo que partida.)

*Asiento* es la inscripción que se hace en un libro de comercio, de cualquiera operación practicada.

## B

*Bancarrota:* (lo mismo que quiebra.)

*Bancos* son unos establecimientos destinados á auxiliar con fondos al comercio, á los particulares, y aun á los Gobiernos, emitiendo cédulas ó billetes, descontando toda clase de documentos de crédito, dando y recibiendo dinero á interés, admitiendo depósitos, etc. Son de varias especies: Bancos de emisión, de préstamo, de descuento, de depósito, hipotecarios, etc.; pero un mismo Banco suele abrazar varias de esas operaciones, como sucede en Lima.

*Bienes* son todos los objetos que constituyen la fortuna ó riqueza propia de un individuo.—*Bienes raices ó inmuebles* son los que consisten en casas, haciendas, tierras, etc.— *Bienes muebles* son los que pueden ser trasladados de una parte á otra, como son los muebles y menaje, alhajas, dinero, mercaderías, etc.— *Bienes semovientes* son los que pueden cambiar de lugar por sí mismos, como son los esclavos, (donde los hay,) los ganados de toda especie y los animales domesticos.

*Bonos* se llaman unas obligaciones que emiten los Gobiernos ó establecimientos particulares de crédito, y que devengan cierto interés pagadero en épocas fijas hasta su cancelación.

## C

*Cambio* es el aumento ó diminución que sufre el valor de la moneda de un pais respecto de la de otro, según su abundancia, escasez, ú otras causas.

*Cancelación* (ó chancelación), se llama el acto de cubrir el valor de un documento, y también la fórmula escrita que lo acredita.

*Cancelar* un documento es quitarle su fuerza obligatoria, de manera que ya no represente acción alguna contra el que debe cubrirlo; lo cual efectúa el *tenedor* del documento, escribiendo sobre él la palabra *cancelado*, seguida de la fecha y su firma.

*Canje* es el cambio de una especie por otra, conviniendo los que canjean, en que sean ó se supongan iguales los valores de ambas: es lo mismo que *cambalache, trueque ó permuta.*

*Capital*, en su acepción mas lata, es el *exceso* que el *activo* lleva al *pasivo*, como sucede siempre en el estado normal de los negocios. Así es que el carácter distintivo del capital es ser esencialmente *activo*. En efecto, si uno tiene mas *activo* que *pasivo*, es claro que la diferencia será su *capital*.—Si tiene su *ac-*

*tivo* igual á su *pasivo*, es claro que la diferencia es *cero;* es decir, que apenas tiene para pagar sus deudas, y por consiguiente *no tiene capital*, y gira solamente *al crédito*. Ultimamente, si tiene mas *pasivo* que *activo*, es claro que debe mas de lo que tiene, y lejos de tener capital, está en quiebra. — Es pues un *absurdo atroz*, de leso sentido común, sostener la doctrina de que hay *capital pasivo*, ó lo que es lo mismo, llamar *capital* á lo que uno debe.—En acepción limitada, *capital* es la cantidad de dinero ú otros valores que uno dedica especialmente á cierta negociación, ó impone simplemente á intereses.

*Cargar* es sentar una partida en el *Debe* de una cuenta.

*Cargo* es la partida sentada en el *Debe* de una cuenta; y también suele llamarse así el mismo *Debe* de la cuenta.

*Cartera* es el conjunto de todas las obligaciones ó documentos de valores por cobrar que uno posee.

*Casas de seguros contra riesgos marítimos y contra incendios* son empresas cuya especulación consiste en responder, en casos de naufragio ó incendio, de los valores de los buques, cargamentos, mercaderías, fincas, etc., que se pierden en esos siniestros, con la condición de que los dueños de dichos objetos les paguen un tanto por ciento sobre sus valores.

*Castigo* es la rebaja que se hace sobre el valor de mercaderías ú otros objetos por su mala calidad, avería ó deterioro.

*Cédulas:* (lo mismo que bonos.)

*Cerrar una cuenta* es agregar el *saldo* de ella á la columna cuya suma sea menor, para que resulten iguales las sumas de ambas, que se escriben al pié de cada columna, en la misma línea horizontal, tirando después dos rayas de tinta debajo de cada una; y cuando en alguna de las caras quedan líneas en blanco, se tira una raya oblicua que las atraviese. Esta operación de cerrar una cuenta se hace regularmente cuando hay que sacar á nueva cuenta el saldo limpio, para mayor claridad, por cualquier motivo especial. (v. modelo N.º 2.)

*Comercio* es el cambio continuo de especies diversas, que por mutuo convenio de los que las cambian, se consideran equivalentes en el momento del cambio, pero que, aumentando ó disminuyendo después de valor, según las circunstancias, en nuevos cambios, producen ganancias ó pérdidas á los que los verifican.

*Comerciante* ó mercader es el que se dedica á comprar y vender mercaderías por negocio ó especulación, con el objeto de ganar.

*Compañía* es la reunión de dos ó más individuos para emprender cierta clase de negocios.—Es de cuatro especies: *Compañía colectiva*, *Compañía en comandita*, *Compañía anónima* y *Compañía incógnita ó momentánea*.—*Colectiva* es la que se forma con

nombre colectivo, bajo pactos entre todos los individuos que la forman.—*Compañía en comandita*, es la formada por varios, de los cuales unos manejan los negocios de la Sociedad y se obligan con todos sus bienes á responder por las pérdidas que pudiera haber; y otros ponen un capital determinado, sin responder por mas cantidad que por el capital que pusieron ó debieron poner.—*Compañía anónima* es la que se forma para alguna empresa, creando un fondo, (ó capital,) por acciones de cierto valor cada una, y enajenables á voluntad. Esta clase de compañías toman el nombre de la misma empresa.— *Compañía incógnita ó momentánea* es la que forman dos ó mas individuos para hacer un determinado negocio, regularmente de corta duración, al partir de utilidades ó pérdidas.

*Compra* es la adquisición que uno hace de un objeto, dando por él su valor en dinero ú otra especie equivalente.

*Comisión* es el tanto por ciento que uno cobra á otro por practicar por cuenta de este, cualquiera operación comercial: así es que hay comisión de *compra*, comisión de *venta*, de *giro*, etc.—Comisión de *garantía* se llama la que uno cobra para responder del resultado de una operación comercial que ha practicado por orden y cuenta de otro, de manera que este, que la paga, no corra ningún riesgo en dicho resultado.

*Comisionista* es el que se encarga de operaciones por cuenta y orden de otros, cobrándoles por ello una comisión.

*Conocimiento* es un documento que el capitán de un buque firma, cuando menos por triplicado, declarando en él las mercaderías ú otros objetos que ha recibido á bordo para conducirlos á otro puerto, el flete que se le debe pagar, etc., etc.

*Consignación* es la remisión que uno hace á otros de mercaderías ú otros objetos, para que este los venda por cuenta del que se los remite.—*Consignación á N, ó consignación remitida* se llama la que hacemos á otro; y *Consignación de N, ó consignación recibida* es la que otro nos hace.

*Consignante* es el que remite una consignación.

*Consignatario* es el que recibe una consignación. — También se llama *consignatario* el encargado de recibir y despachar un buque; ó solo su cargamento ó parte de él.

*Contabilidad* es el arte de *combinar* el modo de llevar las cuentas de una casa de comercio, oficina, empresa, etc., del modo mas adecuado y conveniente para la sencillez, facilidad, claridad y exactitud de las operaciones.

*Contrapartida* es una partida que se pone en un libro de cuentas, con el objeto de *anular* otra equivocada, evitando enmendaturas y borrones.

*Corredor de comercio* ó de lonja es el que tiene la ocupación de procurar compradores ó vendedores de mercaderías á los

APIHC

comerciantes que lo solicitan, para dar mas actividad á los negocios de estos, y verificar otras comisiones análogas.

*Corredor de cambios* es el que tiene por ocupación solicitar letras de cambio ó dinero para los que los necesitan, arreglar los cambios é intereses en estas operaciones, etc.

*Cotización* es el valor que se asigna á los objetos de comercio, papeles de crédito, moneda, etc., según su abundancia escasez, demanda, etc., en cada plaza comercial ó mercado, en épocas dadas.

*Crédito* es la cantidad que uno tiene derecho á recibir de otro.

*Créditos activos y pasivos* ó *deudas activas y pasivas* son denominaciones que también se suelen dar al *activo y pasivo*, según las circunstancias.—También se llama *crédito* el *Haber* de una cuenta.—Ultimamente *crédito* es el grado de fe ó confianza que un hombre de negocios, (ó sociedad,) merece de los demás.

*Cubrir* una cuenta ó un documento es pagar su importe.

*Cuenta* es una relación historiada de las cantidades, que un individuo, sociedad ó personificación cualquiera, nos debe, y de las que debemos á ese mismo individuo, sociedad ó personificación. Esta relación es llevada en las dos páginas fronteras de un libro, (que deben llevar un mismo folio:) en la primera linea, al margen izquierdo de la página izquierda se escribe la palabra *Debe*, y en dicha página se sientan las partidas que nos debe dicho individuo ó personificación: en la misma linea, al margen derecho de la página derecha, se escribe la palabra *Haber*; y en esta página se sientan las que le debemos: en medio de esas dos palabras, y equidistante de ellas, se escribe el nombre de la persona de quien es la cuenta, cuidando de escribir dichas dos palabras y el nombre de la cuenta con letra bien grande, llena y muy notable. En cada una de las dos paginas de la cuenta debe haber una columna para fechas, otra para la explicación, una para cantidades parciales y otra para totales. —Los libros de Caja y Mayor tienen la misma distribución de columnas, como se ve en los modelos N.° 3 y 5 de esos libros.

Toda cuenta es una sustracción indicada, en que el minuendo es la cantidad mayor que resulta de sumar separadamente sus dos columnas, (Debe y Haber) el sustraendo la menor, y la diferencia es el *saldo* de la cuenta.

Por extensión se da el nombre de cuenta á toda relación de valores que demuestra el resultado de alguna operación, tal como compra, venta, pago, gasto, etc aunque no sea por Debe y Haber.

*Cuenta corriente:* (lo mismo que cuenta en su primera acepción.)

*Cuenta de venta* es la demostración escrita que el que recibió

una consignación hace á su consignante de las ventas que ha hecho; rebajando los gastos que ha ocasionado la consignación, y manifestando el líquido producto que queda á favor de este, (v. modelo N.º 11.)

*Cuenta y riesgo:* se hace uso de esta frase para indicar que en una operación que hacemos por cuenta y orden de otro, no tenemos ninguna responsabilidad, cualquiera que sea el éxito de ella.

*Cupón* es cada una de las partes de un bono ó cédula, que representa los intereses devengados por la cantidad nominal del bono en cierta época determinada, y que se corta para presentarlo al cobro de ellos, al vencimiento de cada una de esas épocas. También hay cupones que además de los intereses devengados, contienen la parte correspondiente de la amortización del capital,

## CH

*Chancelación:* (lo mismo que cancelación.)

*Check* es una especie de *letra*, con la diferencia de que se gira casi siempre á la vista, y uno solo en cada vez, regularmente *al portador* y en la misma plaza.

## D

*Data:* (lo mismo que abono.) También se suele llamar así el *Haber* de una cuenta.

*Datar:* (lo mismo que abonar.)

*Debe de una cuenta* se llama generalmente la página de la izquierda de ella, que está encabezada con esta palabra.

*Debitar:* (lo mismo que cargar.)

*Débito:* (lo mismo que cargo.) También se llama así el *Debe* de una cuenta.

*Descargo:* (lo mismo que abono.)

*Descuento* es el interés devengado por un capital, y que se rebaja ó *descuenta* del monto de éste.

*Deudor* en su acepción vulgar, es el que debe algo, pero en Teneduría de libros, lo es también toda persona que recibe y todo objeto ó personificación que es responsable de un valor.

*Dinero:* (lo mismo que moneda.)

*Documento* es en general todo papel escrito y firmado, que comprueba algún hecho, ó confiere algún derecho.

## E

*Empresario* es el que toma á su cargo alguna empresa y la

lleva á cabo, sea con capitales propios ó procurándoselos con garantía de la misma empresa, ó la suya propia.

*Endosar un documento* es transferir el tenedor de él su derecho á otro para que lo haga efectivo, (es decir, para que lo cobre,) por medio de la fórmula: «Páguese á la orden de N. N.» escrita sobre el documento, seguida de la fecha y de la firma del tenedor.—Esta fórmula se llama endoso.

*Endose ó endoso* en blanco, se llama la firma que el dueño de un *documento por cobrar* pone sobre él, de manera que pueda circular de mano en mano, sin necesidad de endoses sucesivos, hasta que sea pagado sin mas requisito.

*Enseres*. Se da este nombre al conjunto de utensilios destinados á un objeto determinado: por ejemplo, enseres de una hacienda, etc,

## F

*Factura* es una relación que manifiesta el pormenor de las mercaderías ó cualesquiera objetos de valor que uno entrega ó recibe, sea por compra, venta, consignación, etc., expresando su cantidad, calidad, precios, valores, marcas y números de bultos, sus gastos, comisiones, etc.; y últimamente el valor total.— También, por extensión, se da el nombre de factura al conjunto de los mismos objetos que constan de la relación.

*Feria* es la concurrencia de comerciantes y hombres de negocios a lugares y en épocas señaladas, para comprar, vender, cambalachear, etc., toda clase de artículos de comercio.

*Folio* se llama vulgarmente cada una de las hojas de un libro; pero en Teneduría de libros se llama folio cada cara, y también cada dos caras fronteras, cuando llevan un mismo número en su parte superior. Los folios siguen el orden natural de los números principiando por 1.

## G

*Girar* es extender una orden para que otra persona pague á una tercera cierta cantidad. También se toma esta palabra como sinónima de *negociar*.

*Giro* es el acto de extender una letra ú orden á cargo de otro y á favor de un tercero.

## H

*Haber de una cuenta* se llama generalmente la página de la derecha de ella, que esta encabezada con esa palabra.

*Hacer efectivo un documento* es recibir en dinero ú otra especie, el valor que él representa.

## I

*Indice:* (v. § 83.)

*Inventario de una clase determinada de objetos*, es la relación minuciosa y circunstanciada de las existencias que hay de ellos, sean ó no valorizados. Pero en la significación mas lata de la palabra, es la razón general especificada y valorizada de todo lo que uno posee, de lo que le deben y de lo que debe; es decir, de su *activo y pasivo;* así es que suelen llamarlo *inventario general.*

## L

*Letra de cambio*, ó simplemente *letra* es un documento por el cual uno ordena á otro que pague á un tercero, cierta cantidad, á la *vista* ó en determinado plazo.

*Libramiento ó libranza:* (lo mismo que letra; pero son palabras que ya han caido en desuso.)

*Libreta* es un pequeño libro en forma de cartera que dan los Bancos á los que depositan fondos en ellos, en el cual los Cajeros de esos establecimientos anotan cada entrega que se les hace y cada *check* que se gira contra ellos.

*Liquidación* es la operación de dar fin á los negocios, cobrando y pagando todos los créditos *activos y pasivos* y realizando todos los valores que se poseen, de manera que quede el capital líquido reducido á dinero efectivo, si el *activo supera al pasivo.*— Si el *pasivo supera al activo*, la liquidación habra sido la de una *quiebra.* (Vease esta palabra, y el cap. VII de la 3.ª parte.)

*Liquidar una cuenta corriente con intereses* es hacer una demostración escrita de los cargos y abonos de ella, con los intereses que han devengado, y cargar ó abonar á la misma la diferencia que resulte en dichos intereses.

*Líquido producto* se llama en una *cuenta de venta*, el exceso que las ventas llevan á los gastos de una consignación.

## M

*Menaje* es el conjunto de muebles y demás objetos propios para el conveniente arreglo de una casa, un departamento de ella, etc.

*Mercader:* (lo mismo que comerciante.)

*Mercaderías ó mercancías* se llaman en general los productos de la naturaleza, de la industria ó de las artes, que son mate-

APIHC

ria de las especulaciones del comercio, como son: cáscarilla, cautchu, vinos, azúcar, sombreros, calzado, etc.

*Mercado* es cada localidad, con relación á su movimiento mercantil.

*Moneda* es la pieza de oro, plata, cobre ú otro metal, acuñada con las armas de la nación que la emite ó la efigie de su soberano, y otros símbolos, que sirve de medio para todas las transacciones mercantiles, y de cambio en general para proporcionarse los objetos que uno necesite.—También por extensión se llama *moneda corriente* ó *papel moneda*, á los *billetes* que para facilitar la circulación de valores emiten los Gobiernos ó los Bancos, (autorizados por ellos,) de distintos valores; y convertibles en moneda metálica en cuanto se presentan con ese objeto.

*Moviliario*, en su acepción natural es lo perteneciente á los muebles; y así se dice lujo moviliario etc., pero se usa regularmente como sinónimo de *muebles* ó *menaje*.

## N

*Negociante* es el que hace negocios, sea en grande ó pequeña escala; con establecimiento fijo ó sin él.

*Numerario* (Lo mismo que *moneda* ó *dinero*).

## O

*Obligación* es un nombre genérico que se da á todo documento que representa un valor que alguien está obligado á pagar á otro. Así es que son obligaciones, los pagarées, los vales, las letras, los checks etc.—Las obligaciones se llaman *por cobrar*, cuando las poseemos con derecho á cobrarlas; y *por pagar*, cuando tenemos la obligación de pagarlas.

## P

*Pagaré* es un documento por el cual uno se obliga á pagar á otro cierta cantidad en determinado plazo.

*Página* es cada una de las caras de las hojas de un libro.

*Pago* es el acto de entregar á otro la cantidad que se le debe.

*Par* (á la) Se hace uso de esta frase para indicar que cualquier documento de crédito se da y se toma por el mismo valor nominal que representa. - *Sobre la par* se dice cuando el documento tiene *premio*; y *bajo la par* cuando tiene *descuento*.

*Partida* (*ó artículo* según otros) es el conjunto de cargos y abonos que determinan en el *Diario* una transacción cualquiera. Pero también se da por extensión el nombre de partida á cada

uno de los cargos y abonos que determinan dicha transacción. Así pues, no deja de ser algo vaga la aplicación que cada cual hace de estas palabras; y aún mas todavía, si se agrega *asiento* y *entrada*, que son usadas también para expresar la misma idea.

*Pase* es la operación de cargar y abonar, en las cuentas del *Mayor*, á cada deudor y á cada acreedor las cantidades que respectivamente les corresponden según el *Diario* y el libro de Caja, citando recíprocamente en el *Diario* y la Caja el folio del *Mayor*, y en el *Mayor* el folio del *Diario*, ó de la Caja.

*Pasivo* es todo lo que un individuo, sociedad ó empresa debe á otros.

*Planilla* es una sencilla relación de valores que se suman, correspondientes á cualquiera clase de operaciones: por ejemplo: *planilla de despacho* de mercaderías, que comprende los derechos pagados y gastos hechos en esa operación; *planilla de descarga*; *de jornales* pagados por cualquier motivo, etc.

*Plaza.* (Lo mismo, mas ó menos, que mercado).

*Protestar una letra* es manifestar sobre ella, por escrito, que no se acepta ó no se paga, dando la razón de esta falta de aceptación ó de pago.

*Protesto ó protesta* es el acto de protestar una letra, y también la fórmula escrita que lo acredita.

## Q

*Quiebra*, en el sentido genuino de esta palabra, debe ser: el estado de un individuo, sociedad ó empresa en que su pasivo es mayor que su activo, de manera que de ningún modo puedan ser cubiertas sus obligaciones. Sin embargo, el Código de Comercio distingue cinco clases de quiebras: 1.ª Suspensión de pagos: 2.ª Insolvencia fortuita: 3.ª Insolvencia culpable: 4.ª Insolvencia fraudulenta: y 5.ª Alzamiento.

## R

*Realización* es la conversión de objetos de valor en dinero efectivo, por medio de ventas, baratillos, remates, rifas, etc.

*Rendir cuenta de venta ó cuenta corriente* es formar los documentos así llamados y pasárselos á los interesados.

*Repertorio.* Algunos usan esta palabra, (que es un galicismo innecesario,) en lugar de índice.

## S

*Saldar una cuenta* es lo mismo que *cerrarla*, (V. cerrar,) con la única diferencia de que el saldo no sale á nueva cuenta, por-

que al introducirlo en ella para igualar sus sumas, se ha *cargado* ó abonado á otra cuenta. Así es que esta operación se llama también, con mas propiedad, *saldar una cuenta por otra.*—Cuando de la serie de operaciones hechas, en una cuenta, resulta que se igualan las sumas del *Debe* y del *Haber*, se dice que la cuenta se ha *saldado* por sí.

*Saldo* es la diferencia que hay entre el *Debe* y el *Haber* de una cuenta; por consiguiente es de dos especies: *saldo á cargo* cuando el *Debe* es mayor que el *Haber*; y *saldo á favor* cuando el *Haber* es mayor que el *Debe*.

Es muy general la rutina de dar al 1.° el nombre de *saldo deudor* y al 2.° el de *saldo acreedor*. Opinamos que deben evitarse estas donominaciones, por el enorme absurdo que envuelven. En efecto: si el saldo es deudor, él es el que debe: y ¿que es lo que *debe*? — Desearíamos se nos contestase á esta pregunta. Nosotros entendemos que la *cuenta* es la *deudora del saldo* y no que el *saldo* es *deudor*, no sabemos de quien. Del mismo modo, comprendemos que la *cuenta* es la *acreedora del saldo* y no que el *saldo* sea acreedor de nadie.

*Seguro* es el tanto por ciento que el asegurado paga al asegurador. (V. casas de seguros.)

*Sociedad*. (Lo mismo que compañía.)

*Sócio* se llama cada uno de los individuos que forman una compañía colectiva, en comandita ó momentánea.

## V

*Vale* es lo mismo que pagaré, con la diferencia de que es regularmente á plazo corto ó á la vista.

*Venta* es la enagenacion que se hace de un objeto, recibiendo su valor en dinero ú otra especie equivalente.

# CAPÍTULO II.

### ABREVIATURAS Y SIGNOS.

---

### ABREVIATURAS

1. — *Abreviatura* es la escritura de una palabra ó frase con menos letras de las que tiene.

En el lenguaje comercial, principalmente cuando es manuscrito, no solo se permiten, sino que se exijen, y por tanto son necesarias las abreviaturas, porque de su uso resulta notable

economía de espacio, tiempo y trabajo; así es que están universalmente admitidas.

Las mas usuales son las siguientes:

| ABREVIATURAS | SIGNIFICADOS |
|---|---|
| *A*..... | Area |
| *Ab*$^{l}$ ..... | Abril |
| *a/c* ..... | A cuenta |
| *adna*..... | Aduana |
| *ad*... ..... | Adarme, es |
| *Ag*$^{to}$ ..... | Agosto |
| *alm*$^{a}$ ..... | Almacen |
| *ant*$^{r}$ ..... | Anterior |
| *art*..... | Articulo |
| *A. M*... ..... | Ante-meridiana |
| *azr*... ..... | azúcar |
| *B/. bto* ..... | Bulto |
| *B*$^{co}$ ..... | Banco |
| *barr*$^{ls}$ ..... | Barriles |
| *b/c*..... | buena cuenta |
| *bot*$^{s}$ ..... | botellas |
| *c/c cta/cte*... | cuenta corriente |
| *C*$^{a}$ *Comp*$^{a}$ ... | compañia |
| *c/u*. ..... | cada uno, a |
| *c/v, cta/vta*.. | cuenta de venta |
| *c/r*..... | cuenta y riesgo |
| *c/o*..... | cuenta y orden |
| *C/. caj*$^{s}$ ..... | cajones, cajas |
| *cdo*... ..... | contado |
| *céd*$^{a}$ ..... | cédula |
| *consig*$^{n}$ ... ... | consignación |
| *cent*$^{s}$ ..... | céntimos, centésimos, centavos |
| *canc*$^{n}$ *chanc*$^{n}$ | cancelación, chancelación |
| *d/*..... | dias |
| *d/c* ... ..... | dias vista |
| *din*$^{o}$ ..... | dinero |
| *dto, desc*$^{to}$... | descuento |
| *dza, dna*..... | docena |
| *div*$^{do}$ ..... | dividendo |
| *dho, a*..... | dicho, a |
| *dro* ..... | derecho |
| *desc*..... | descarga |
| *dep*..... | depósito |
| *desp* ..... | despacho |

| ABREVIATURAS | SIGNIFICADOS |
|---|---|
| *Dic*$^{e}$ *Dicbre.* | Diciembre |
| *ef*$^{o}$ ... ..... | efectivo |
| *En*$^{o}$ ..... | Enero |
| *e/, ent.*..... | entrega |
| *ef*$^{tos}$ ..... | efectos |
| *emp*$^{sa}$ ..... | empresa |
| *emp*$^{to}$ ..... | empréstito |
| *f/*..... | factura, favor |
| *F/*... ... ..... | factura, fardo |
| *fact*$^{a}$ ..... | factura |
| *F c*..... | ferro-carril |
| *fdo*..... | fardo |
| *Feb*$^{o}$ . ..... | Febrero |
| *fr* ..... | francos |
| *f*$^{o}$ , *fol*..... | folio |
| *f*$^{s}$ ... ..... | fojas |
| *fha*..... | fecha |
| *g/*..... | giro |
| *gsa*..... | gruesa |
| *gral*..... | general |
| *gr*..... ..... | grano |
| *g, gmo*..... | gramo, s |
| *gal*$^{s}$ ..... | galones |
| *gtos*..... ... | gastos |
| *gan*..... | ganancias |
| *hta* ..... | hasta |
| *int*$^{s}$ *int*$^{ses}$ ... | interés, es |
| *invent*$^{o}$ ..... | inventario |
| *Jun, Jul*..... | Junio, Julio |
| *K. kil*$^{s}$, *kilog*$^{s}$ | kilógramos |
| *kilom*$^{s}$ ... ... | kilómetros |
| *L/, LL/*..... | letra, letras |
| *lbza.* ..... | libranza |
| *lba, lbs*..... | libra, libras (de peso) |
| *l*$^{o}$ *lbo* ..... | libro |
| *lin*..... | linea |
| *l, lit*$^{s}$ ..... | litros |
| *liq, prod*..... | liquido producto |
| *liquid*$^{n}$ ..... | liquidación |
| *m/, m/*...,... | mi, meses |

| ABREVIATURAS | SIGNIFICADOS |
|---|---|
| *m/m*..... | mas ó ménos |
| *m, m² m³* .... | metros, metros cuadrados, metros cúbicos |
| *m/L, m/v, &.* | mi letra, mi vale, etc. |
| *mca* ..... | marca |
| *m^s mill^s* ..... | millares |
| *merc^s mercads* | mercaderías |
| *mcos*..... | marcos |
| *Mzo*..... .... | Marzo |
| *n/*... ..... | nuestro |
| *n/ c, n/ P,* & | nuestra cuenta, nuestro pagaré &c |
| *N^o Núm^o* .... | número |
| *Nov^e Novbre* | Noviembre |
| *nvo*..... | nuevo |
| *oblig^n* ....... | obligación |
| *Oct^e* ... ..... | Octubre |
| *oz*..... ... | onza, as |
| *P/ PP/*..... | pagaré, pagarees |
| *pmo*..... | próximo |
| *pmo. ent*..... | próximo entrante |
| *pdo*..... | pasado |
| *ppdo*..... | próximo pasado |
| *p. b., p. n*... | peso bruto, peso neto |
| *p. pulg^s* ..... | pulgadas |
| *p*..... | piés |
| *pág*..... ... | página |
| *prem*..... ... | premio |
| *pte*..... ... | presente, parte |
| *pérd^s* ..... ... | pérdidas |
| *P. M*..... | post meridiana |

| ABREVIATURAS | SIGNIFICADOS |
|---|---|
| *Q. ql. Q^s qq.* | quintal, es |
| *qbra*..... ... | quiebra |
| *r/, rem*..... | remesa |
| *r/* ..... | riesgo, recibo |
| *rs*..... | reales |
| *rdo*..... | recibido |
| *rma, rms*..... | resma, as |
| *reemb*..... | reembarco |
| *s/*..... | su |
| *s/n*..... ... | sin número |
| *s/c, s/o, &*... | su cuenta, su orden, &c. |
| *secret^o* ... ... | secretario |
| *sre* ..... | sobre |
| *Set^e Setbre*... | Setiembre |
| *sig^te*..... | siguiente |
| *soc^d* ..... ... | sociedad |
| *S. E. ú O*... | Salvo error ú omisión |
| *ton*..... | tonel, tonelada |
| *tpo*..... ... | tiempo |
| *trasb*... ..... | trasbordo |
| *tda*..... | tienda |
| *T/ tcio*..... | tercio |
| *últ^o* ..... ... | último |
| *v/*..... | vale, varios, valor, vence, vista |
| *V*..... | vapor |
| *y^ta* ..... ... | vuelta, venta, vista |
| *v^s* ..... | varas, varios |
| *yds*..... | yardas |
| *zurr^s* ..... | zurrones |

Además de estas abreviaturas, hay otras muchas que el uso dará á conocer; y cada uno puede también inventar las que quiera, pero de manera que den idea exacta de la palabra que se quiere representar, sin que pueda confundirse con otra.

Para formar los plurales que no se hayan puesto de algunas de las precedentes, no hay mas que añadir al fin la letra *s* ó la sílaba *es*, según convenga.

## SIGNOS

2. — *Signos* son unas señales, letras ó silabas adoptadas universalmente para representar ciertas palabras.

Los mas conocidos son los siguientes:

| SIGNOS | SIGNIFICADOS |
|---|---|
| @..... | arrobas |
| £..... | libras esterlinas |
| $..... | pesos |
| *d*..... | peniques |
| *ex* (preposición latina) | *de* |
| *sh*, ó *ch*..... | chelines |
| S/..... | soles |
| °/o, p§..... | por ciento |
| &..... | conjuncion latina *et*, que en español se lee *y* |
| *&c*..... | signo latino que se lee, *et cetera*, y significa *y lo demás* |
| & *Ca* ..... | y Compañia |
| /0,/00,/000 &c | décimos; centimos, centésimos ó centavos; milésimos, &c. |

# SEGUNDA PARTE

## TEORIA

### CAPÍTULO I.

#### AFORISMOS.

3. — La fácil y clarísima teoria del sistema de *Teneduria de libros por partida doble*, descansa en los pocos y sencillos principios que vamos á exponer; y que, por su manifiesta evidencia, son otros tantos axiomas ó *aforismos*, que conviene establecer en la materia.

1.° Cuando somos *deudores*, es porque hay alguno ó algunos á quienes debemos, y que por consiguiente son nuestros *acreedores*; y cuando somos *acreedores*, es porque hay alguno ó algunos que nos deben, y que por consiguiente son nuestros *deudores*.

2.° Como cualquier objeto que poseemos, como dueños suyos, es el único é inmediato responsable á nosotros de su valor, es claro que lo podemos considerar como á una *persona deudora* nuestra, de dicho valor.

3.° Cuando una persona nos *debe*, es porque ha *recibido* de nosotros algo que tiene cierto valor; ó bien porque es responsable á nosotros de alguna ganancia que hemos obtenido en alguna operación hecha con ella ó por su cuenta; y cuando le *debemos* es porque nos ha *dado* algo que tiene cierto valor, ó bien porque le somos responsables de alguna ganancia que ha obtenido en alguna operación que hizo con nosotros ó por nuestra cuenta.

4.° A todos los objetos que compramos ó adquirimos de cual-

quier otro modo, los podemos considerar como á personas que *reciben* de nosotros su valor, y por consiguiente como á *deudores* nuestros; y á todos los que vendemos ó canjeamos de cualquier otro modo, como á personas que nos *dan* los valores que produce en venta, ó en que los estimamos al enajenarlos, y por consiguiente como á *acreedores* nuestros.

5.° Un individuo que dedica toda su fortuna ó parte de ella á los negocios, puede considerar como que la dá á otro individuo para que gire con ese capital; luego es un *acreedor* de sus negocios, como puede serlo cualquier extraño; y como cada vez que quiera, puede tomar el dinero ó efectos que necesite, para sí ó para regalarlos, puesto que son suyos, será en esos casos un *deudor* de sus negocios, como si fuera un extraño que los recibiera.

6.° Podemos pues establecer una *entidad ó individualidad* ideal, que llamaremos «los Negocios,» intermediaria entre nosotros y los individuos y objetos con los cuales negociamos, y que podemos considerar que es la *acreedora* de todos los valores que constituyen nuestro *activo*, y la *deudora* de todos los que constituyen nuestro *pasivo*, incluyendo en este nuestro propio capital, (que es una cantidad que *los Negocios* nos deben, como ya lo hemos dicho en el aforismo anterior)

## CAPÍTULO II.

### DEFINICIÓN. FUNDAMENTO DEL SISTEMA DE PARTIDA DOBLE.

4.—*Teneduría de libros* se llama el arte ó sistema de llevar en varios libros una razón exacta de todos los movimientos y transformaciones de valores que se verifican, tanto en los negocios mercantiles, industriales, agrícolas, fabriles, etc. de un individuo ó sociedad, como en las administraciones de rentas, dirección de Empresas, Bancos y otros establecimientos, de tal manera que en cualquier momento dado, pueda conocerse fácilmente y con exactitud, el resultado general de las operaciones practicadas, es decir, el *activo y pasivo* actual del dueño ó dueños de los negocios.

La rutina acostumbra decir que la Teneduría de libros es de tres maneras: por partida *simple*, por partida *doble* y por partida *mixta*.

*Teneduría de libros por partida simple* es una «manera» de llevar libros, en la que, por cada operación que se hace, se sienta una sola partida, bien en el *Debe* ó bien en el *Haber* de una cuenta.

APIHC

*Teneduría de libros por partida doble* es un «*sistema*» de llevar libros, en el que el valor de la operación se *carga* todo en una sola cuenta, ó por partes en varias; y *el mismo* se *abona* todo en otra cuenta sola, ó por partes en otras varias.

*Teneduría de libros por partida mixta* es una "manera" de llevar libros, en la que, unas veces se hace un solo asiento como en la partida simple, y otras, dos asientos como en la partida doble.

*El sistema de partida doble* es el único que satisface completamente las exijencias de una *buena contabilidad*, el único sujeto á reglas y á principios fijos e invariables, el único en que se procede como lo exije la naturaleza de las cosas; y por consiguiente, el único que tiene razón de ser, y puede llamarse *sistema*.

5. — El fundamento de este *sistema* es el siguiente:

«(En todos los movimientos ó transformaciones de valores «hay necesaria é indispensablemente uno ó mas deudores de«terminados, con su acreedor ó acreedores correspondientes, «también determinados)».

En efecto: toda operación relativa á valores, sea de la especie que sea, no significa otra cosa que movimiento de esos valores, de diversas maneras: á saber: 1.° de un punto á otro: 2.° de un solo punto á otros varios: 3.° de varios puntos á uno solo: y 4.° de varios puntos á otros varios. En todos estos casos, los valores necesariamente *desaparezen* de los puntos de donde *parten*, y aparecen en los puntos donde se *sitúan*; es decir, los primeros puntos han *dado* y los segundos han *recibido* esos valores movidos; y como el que *recibe* es *deudor*, y el que *da* es *acreedor*, (v. vocab. Deudor, Acreedor,) es claro que *en toda operación en que se mueven valores, hay uno ó mas deudores determinados, y su correspondiente acreedor ó acreedores también determinados.*

De aquí resulta que hay *necesidad absoluta é indispensable* de hacer dobles asientos, á saber: unos en el *Debe* de la cuenta ó cuentas deudoras, y otros de las mismas cantidades en el *Haber* de la cuenta ó cuentas acreedoras.

De todo lo dicho hasta aquí se deduce, pues, que:

«La perfecta y completa posesión del arte de la Teneduría de libros por partida doble *consiste únicamente en saber conocer los deudores y acreedores* que resulten en cualquier caso que se presente, por complicado que sea.»

6. — Demostremos ahora, que las *maneras* de llevar libros llamadas por la rutina, *partida simple y partida mixta*, son absurdas, y por consiguiente no pueden ser *sistemas*, ni sujetarse a reglas; así es que no son sino *modos* de hacer apuntes *ad libitum*.

En efecto: habiendo demostrado que en toda operación hay necesidad *absoluta é indispensable* de hacer dos asientos, uno en el *Debe* de la cuenta deudora del valor movido, y otro en el *Haber* de la acreedora del mismo valor, es claro que en la partida *simple* en que se hace uno solo de dichos dos asientos, tiene que haber en los libros *deficiencia* de datos; y por consiguiente no puede haber exactitud en los resultados que ellos presenten.

En la partida *mixta*, es claro también, que cuando se hagan los dos asientos que exije la naturaleza de las operaciones, como en la partida doble, se procederá bien; pero las veces en que se haga un solo asiento como en la simple, se procederá mal; y como una mezcla de bueno y malo tiene que *malearse*, resulta que también esta manera de llevar libros es deficiente, y no llena las exijencias de una buena contabilidad.

Luego las *maneras* llamadas *partida simple y partida mixta*, son *absurdas* y por consiguiente no pueden ser *sistemas*.

7. — Vamos finalmente á demostrar que el axioma, *no hay deudor sin acreedor*, que todos los autores de Teneduría de libros por partida doble toman como fundamento de ella, no lo es ni puede serlo A poco que se medite, se verá que ese principio es tan evidente como que *no hay causa sin efecto*; pero, en el presente caso, es una *futilidad*, desde que lo que hay *necesidad* de *probar* para *justificar* el *doble asiento* de un mismo valor, que se hace segun este *sistema*, es el principio que nosotros hemos sentado arriba. De otra manera nada hemos avanzado con tal axioma; pues el mismo sirve tambien de fundamento á la partida simple y á la mixta como vamos á probarlo.

Cuando en su Diario en partida simple dice un negociante: «Ha de *haber* Pedro 8.000 fr. por compra que se le ha hecho de 10 toneles de vino,» (1) es por que en este caso él es *deudor* de Pedro, y como *no hay deudor sin acreedor*, le *abona* a este los 8,000 fr.

Del mismo modo, cuando dice: «Debe Juan 4,000 fr. por venta que se le ha hecho de 20 toneles de vino,» (1) él es acreedor de Juan, y como no hay *acreedor sin deudor*, le carga á Juan los 4,000 fr.— He aquí, pues, aplicado á la partida simple el fundamento que dan á la partida doble. —Luego, si el mismo fundamento tienen la partida *simple* y la *doble*, el mismo tendrá tambien la *mixta*. Y como *lo que prueba mucho nada prueba*, no podemos saber cual de las tres maneras de llevar libros tiene razón de ser y cuáles nó la tienen; mientras que, el fundamento que nosotros establecemos nos saca de toda duda.

---

(1) Degrange, Teneduría de libros simplificada

## CAPÍTULO III.

FIN QUE SE PROPONE LA TENEDURÍA DE LIBROS EN GENERAL.—MEDIOS QUE EL SISTEMA DE PARTIDA DOBLE EMPLEA PARA CONSEGUIRLO.

8. El fin que se propone la Teneduría de libros es, como lo manifiesta la definición que damos de ella, establecer estos con tal distinción, claridad, orden y dependencia entre sí, que en un momento dado, con poquísimo trabajo y en corto tiempo, pueda el dueño de ellos saber el estado de sus negocios.

La partida simple y la mixta son insuficientes para este fin, como lo hemos demostrado.

9. Los medios de que se vale el sistema de *partida* doble para conseguirlo son los siguientes: 1.° personificar á todos los objetos de valor que se subordinan á la contabilidad que se establece, así como á los resultados prósperos ó adversos que se obtengan en los negocios, considerando á todas estas personificaciones como á verdaderos individuos: 2.° establecer, para proceder con orden y claridad, dos clases de libros, unos auxiliares y otros principales: 3.° que los auxiliares sean en número estrictamente *suficiente* á contener con separación todas las clases de datos que se necesiten, segun la naturaleza de los negocios; y que cada uno de ellos tenga la forma mas apropiada para registrar con la debida claridad, todos los datos de un mismo género, de manera que baste su simple inspección para formar idea exacta del resultado de ellos: 4.° reunir todos los datos contenidos en dichos auxiliares, ó hacer referencia á ellos, en un libro principal, haciendo en él la distinción de los deudores y acreedores que se originen en cada operación: y 5.° abrir, en otro libro principal, cuentas á todos los deudores y acreedores que aparezcan en el anterior, y cargarles y abonarles las cantidades que les correspondan; de manera que este último libro sea el *centro* al cual converjan todas las operaciones, es decir, un *extracto* en el cual se encuentre, en el momento que se quiera, el resultado final exacto de dichas operaciones, hasta ese momento.

## CAPÍTULO IV.

LIBROS. SU NÚMERO, FORMA Y OBJETO. CORRESPONDENCIA.

10. Los libros de que se hace uso en el sistema de partida doble, son de dos clases: libros principales y libros auxiliares.

Los libros principales de toda contabilidad, según este arte, son dos: *Diario* y *Mayor*. Según la ley, es decir, según nuestro Código de Comercio, son tres: *Diario, Mayor* é *Inventarios*. Los auxiliares no tienen número determinado, y cada uno puede establecer los que crea convenientes y necesarios para la facilidad y claridad de sus operaciones, y darle la forma que crea mas apropiada á su objeto. Entre estos los mas conocidos y generalmente usados son los siguientes: Caja, Facturas, Ventas, Almacen, Obligaciones por pagar, Obligaciones por cobrar, Vencimientos, Balances, Copiadores de cuentas corrientes, de cuentas de venta, de correspondencia etc. de Portes, de Gastos menudos etc.

11. — Las formalidades legales que deben tener los libros principales, para hacer fe en juicio, según el citado Código, son: estar bien encuadernados, forrados y foliados; estar rubricados por uno de los individuos del respectivo Tribunal de Comercio y el Escribano, y en donde no haya Tribunal, por el Magistrado civil y su Secretario; que no se haya alterado en ellos el orden progresivo de fechas; que no se hayan dejado claros; que no se hayan hecho interlineaciones, raspaduras ni enmiendas; y que no se haya tachado asiento alguno, arrancado alguna foja, ó alterado la encuadernación ó foliación.

12. — Los libros que tienen formas determinadas son únicamente el *Diario*, el *Mayor*, y el de Caja; los demás pueden variar, según el gusto del que los establece.

## DIARIO.

13. — Se llama Diario el libro en que se hacen, por orden de fechas, los asientos de todas las operaciones que ocurran en los negocios del dueño de los libros, determinando los deudores y acreedores que resulten de ellas, y explicando los pormenores de cada cargo ó abono.

14. — Nota. – (Todavia hay Tenedores de libros sectarios del originalisimo sistema de dividir este libro en otros dos, que llaman Diario y Jornal, (como si ambas palabras no significasen una misma cosa;) en el primero hacen la simple relación de las operaciones, y en el segundo no ponen mas que *los nombres* de los deudores y acreedores, con las cantidades que les corresponden; de manera que, en una partida algo complicada, hay que hacer un trabajo aparte para averiguar el por qué de cada cargo ó abono: además, para hacer una cuenta corriente, ó un simple extracto explicado de cualquiera cuenta del Mayor, hay que tener abiertos cuatro libros, Jornal, Diario, Caja y Mayor, y marearse buscando los pormenores de cada partida).

15.—Cada página del *Diario* lleva su folio respectivo, siguien-

APIHC

do el orden natural de los números, y está rayado del modo siguiente: á la izquierda un margen de dos ó tres centímetros, según el ancho del libro; en seguida una columnita angosta para colocar en ella los folios que se citan del mayor; y al margen derecho dos columnas, que llamaremos principales, para cantidades. La primera de estas dos últimas, que es la que está mas al centro de la página, es para colocar en ella las cantidades que son de *cargo*; y la segunda para las que son de *abono* á las cuentas respectivas que figuran en las partidas. El espacio que queda al centro de la página es para las explicaciones ó pormenores de cada partida, en cuyo espacio pueden ponerse también, cuando sea necesario, otras columnas interiores para el orden y claridad de dichas explicaciones, como son: cantidades parciales cuya suma ó diferencia debe salir á alguna de las columnas principales, números de orden, fechas, vencimientos, monedas extranjeras, etc.

En la primera línea de *cada página* de este libro se escribe el nombre del lugar, el mes, el dia y el año correspondientes, con letra bien grande, llena y notable, y debajo se tiran dos rayas, regularmente con tinta roja. Todo esto forma lo que se llama el encabezamiento de la página. (v. modelo N.° 2.)

## MAYOR.

16.— Se llama Mayor el libro en que se abre una cuenta por *Debe* y *Haber* á cada deudor y á cada acreedor que resulten de los asientos del *Diario* y de la Caja. (v. vocab. — abrir una cuenta.)

Cada dos páginas fronteras de este libro llevan un mismo folio, y cada una de ellas está rayada del modo siguiente: al margen izquierdo dos columnas para fechas, ( mes y dia ); al margen derecho una columna que llamaremos principal para cantidades; y pegada á la izquierda de esta, otra columna angosta para los folios que se citan del *Diario* y de la *Caja*. Además de estas columnas pueden ponerse otras hácia el centro de la página, como se ha dicho en el Diario. (v. modelo N.° 3.)

## LIBRO DE INVENTARIOS.

17. — Se llama libro de Inventarios, el libro en que se copia el primer inventario que se forma del activo y pasivo que tiene el que va á establecer su contabilidad, al tiempo de principiarla; y despues todos los de igual naturaleza que forme cada fin de año, ó cuando sea necesario, segun el Código, ó cuando lo crea conveniente. Cada uno de estos inventarios debe ser firmado por el dueño ó dueños de los negocios.

## AUXILIARES,

### LIBRO DE CAJA.

18. — Se llama libro de caja el libro en que se sientan todas las entradas y salidas de *dinero efectivo*.

La forma de este libro es la misma del *Mayor*, suprimiendole solamente la columna de citas de folios. El encabezamiento de cada dos de sus páginas fronteras es el siguiente: en la primera linea, al margen izquierdo de la página izquierda, se escribe la palabra *Debe*: en la misma linea, al margen derecho la palabra *Haber*: en la misma linea, al medio de la página izquierda, la palabra *Caja*; y al medio de la página derecha, el *mes* y el *año* correspondientes. Todo esto con letra bien grande, llena y notable, y con raya doble debajo, regularmente con tinta roja. (v. modelo N.° 5.)

19. — Este libro es el mas importante de todos los auxiliares, pues es el único que no puede faltar en ninguna contabilidad, grande ó pequeña, porque nunca dejará de entrar y salir dinero, en el curso de los negocios, sea en grande ó en pequeña cantidad; y es tal su importancia, que en el dia se considera como una fracción ó parte *integrante* del *Diario*, como lo veremos mas adelante.

### OTROS AUXILIARES.

20. — Los otros auxiliares pueden existir ó nó, en una contabilidad, según la clase de negocios de que se ocupe el dueño.

21. — Libro de *Facturas* es el libro en que se encuadernan ó *pegan* las facturas de las mercaderías que entran en nuestro poder.

22. — Los demas auxiliares, como son los libros de Ventas, Obligaciones, Vencimientos, etc., son destinados á los objetos que indican sus nombres. Los de Obligaciones y Vencimientos vienen rayados y *timbrados* convenientemente para su objeto, (v. modelos Núms. 6 y 7.)

23.— Algunos de los auxiliares pueden subdividirse, según lo exijan las circunstancias: por ejemplo, el de Facturas puede dividirse en Facturas de compras, Facturas de remesa, etc.; el de Ventas, en los de Ventas al contado, Ventas á plazo, Ventas á comisión, etc.

24. —No es necesario detenernos en explicar las formas de los auxiliares, ni el modo de llevarlos, pues basta para ello el sentido común, ó verlos una vez para saberlos llevar, sin necesidad de explicaciones interminables.

25. — Los libros mas *esenciales*, teóricamente, á toda clase de

establecimientos, y sin los cuales no podría existir contabilidad bien arreglada, son : el Diario, el Mayor y el de Caja. Los demas auxiliares no son indispensables ; pues podrian consignarse en el Diario y el de Caja las operaciones que se hiciesen, con todos sus pormenores los mas minuciosos ; sin embargo, es conveniente establecerlos, tanto para no recargar y oscurecer dichos dos libros, cuanto para que esos pormenores estén clasificados y ordenados en libros distintos, de manera que uno y otro no hagan mas que referirse á los auxiliares, indicando solamente las circunstancias *esenciales* de cada operación.

26. — El objeto de los libros es, no solo el que manifiesta la definición que damos de la Teneduría de libros, sino también que sirvan de comprobante y de seguridad para el dueño, respecto de las operaciones que ha hecho en los negocios verificados con otras personas.

## LIBRO BORRADOR.

27. — El libro generalmente llamado *Borrador*, (y que algunos solian llamar *mano corriente* ó *memorial*,) no es tenido entre nosotros por libro principal, como lo es en otras partes, sino como un *memorandum* en que se hacen á la ligera los apuntes de las operaciones, para trasladarlas con mas esmero y coordinación á donde correspondan ; y en el cual, antes de dicha traslación, se pueden borrar, tachar y enmendar las partidas equivocadas. Sin embargo de esto, y de que muchas partidas para los libros principales se suelen tomar directamente de los libros auxiliares, puede considerarse como la fuente de la contabilidad, puesto que en él se sientan las operaciones antes de arreglar su documentación, y otras que pueden no tenerla, y por tanto su redacción debe ser muy clara, precisa y completa.

Además, como este libro no es llevado sino por el dueño ó encargado de la gerencia ó dirección de los negocios, viene á ser muchísimas veces la salvaguardia del Tenedor de libros, que no está obligado á hacer sino lo que dicho libro le indica, y en cualquier caso en que se le quiera hacer responsable de un error, puede justificarse mostrando en él la partida equivocada.

Para ver la importancia que se da al Borrador, y la claridad y concision con que debe ser redactado, puede leerse lo que extensamente dice Courcelle Seneuil sobre el particular.

Según T. H. Goddard : — «El Borrador puede, con propie-
«dad, considerarse el libro mas importante, siendo la *base* de
«todo el edificio, (la contabilidad); pues todos los demas se
«derivan de él. Por consiguiente, debe cuidarse mucho de lle-

« varlo del modo mas detallado y explícito, y en el lenguaje « mas sencillo.»

28. — Nota. (Sin embargo de todo lo dicho, se observa generalmente en la práctica, al menos entre nosotros, que las mas de las casas y establecimientos de comercio y otros negocios no llevan Borrador; pues no hay operación que se haga que no conste en los libros auxiliares, ya sean de pegar documentos originales, copiadores de prensa, de tomas de razón, libro de Caja, y cualesquiera otros que se hayan establecido; pero, *para el aprendizaje*, hay *necesidad* de establecerlo como *fuente* de las operaciones que se han de *suponer*, (v. modelo N.° 1) evitando de esa manera abrir y llevar auxiliares sin necesidad. Solo hay *precisión* de llevar los de *Obligaciones por cobrar*, y *Obligaciones por pagar*, para anotar en ellos el movimiento que se les dé, y no incurrir en omisiones, duplicaciones, ú otra clase de errores respecto á ellos. También hay que llevar el de *Balances*, que se deben dar cada mes, antes de pasar al siguiente, para no exponerse á arrastrar errores que después seria difícil rectificar.)

29. — Los cuadernos ó libros que todo empleado prolijo tiene casi siempre, para hacer, en borrador, sus redacciones, tales como han de aparecer en sus libros *en limpio*, para no correr el riesgo de equivocarse en ellos y tener que sentar frecuentes contrapartidas, ó hacer anotaciones y rectificaciones, que complican y oscurecen demasiado una contabilidad, se llaman *expresamente*: Borrador del Diario, Borrador de Caja, etc., según el objeto á que se destinan.

30. — Los documentos que entran en nuestro poder para no volver á salir, como son facturas, cuentas corrientes, cuentas de venta etc., se pegan, de un modo conveniente para su seguridad y fácil manejo, en libros en blanco que hay para ello, ó se encuadernan. De esta manera se consiguen tres objetos importantes: 1.° evitar que se maltraten, traspapelen ó pierdan: 2.° tenerlos ordenados y puestos en índice para la facilidad de encontrar inmediatamente el que se necesita, lo cual ocurre con mucha frecuencia: y 3.° evitar el trabajo de copiarlos á mano en libros al efecto, como solia hacerse antes.

31. — Los documentos que parten de nosotros, como son: facturas de las remesas que hacemos, cuentas corrientes y cuentas de venta que rendimos etc., se escriben con tinta de copiar ó comunicativa, y se copian, á la prensa, en libros que hay para ese objeto; evitándose así el tener que copiarlos á mano, empleando quizá mucho tiempo y trabajo.

Así, pues, de los documentos que entran y salen, se forman varios de los auxiliares mas importantes.

APIHC

### CORRESPONDENCIA.

32. — Las cartas que escribimos se copian tambien á la prensa en un libro al efecto. Las que se reciben se van legajando por meses y por años en paquetes, por orden alfabético, doblando cada carta en dos, longitudinalmente, y poniendole encima el nombre de quien la dirije, principiando por el apellido, la fecha de ella, la fecha en que se recibió y la fecha en que se contestó; y si se deja sin contestación, anotando esta circunstancia.

### ÍNDICE.

33. — Este es un librito que tiene cada una de sus páginas dedicada á cada una de las letras del alfabeto, y acompaña á algunos libros para anotar en él los folios de estos en que se encuentran tales ó cuales particulares. Las mas veces el índice forma un cuerpo con el libro á que pertenece; y esta colocado, bien al principio, ó bien al fin de dicho libro.

## CAPÍTULO V.

### CUENTAS. SU OBJETO. DIVISIÓN Y SUBDIVISIÓN DE ELLAS. CASOS EN QUE DEBEN SER CARGADAS Y ABONADAS.

34. — Las cuentas que se abren en el libro Mayor son de dos clases: *generales y particulares*.— Generales son las que se abren al dueño ó dueños de los negocios, por su capital; á los objetos de su comercio, á sus propiedades y á sus Pérdidas y Ganancias. Así es que son las que corresponden al *principio, medio y fin* de los negocios; por ejemplo: «N. N. su cta. de capital» (*principio* de los negocios); Caja, Mercaderías, etc., (*medios* de hacer negocios); y Pérdidas y Ganancias, (1) (*fin* adverso ó próspero de los negocios.)

35. — Cuentas *particulares* son las que se abren á los individuos, sociedades ó establecimientos, con los cuales se tienen negocios.

36. — Es fácil advertir que la cuenta de Mercaderías es el

(1) Es impropio y contrario al sentido común llamar á esta cuenta "Ganancias y Perdidas" — Todo el que entiende algo de Teneduría de libros sabe que el *Debe* de ella son las pérdidas y el *Haber* son las ganancias; luego al abrirla en el Mayor poniendo "Ganancias y Pérdidas," resulta que la palabra Ganancias, viene á encabezar la cara de la izquierda, que es la de las *pérdidas*, y la palabra Pérdidas la de la derecha, que es la de las *ganancias*, al revez de la razón.

tipo de todas las de su especie, pero puede no existir en una contabilidad, sino otras en su lugar; por ejemplo: si un individuo no comercia en mercaderías, sino en minas, haciendas, etc., en lugar de cuenta de Mercaderías, abrirá cuentas de Barras, de Azogue, de Algodones, Lanas, Azúcares, etc.

37. — Entre las cuentas particulares hay algunas sobre las cuales hay que hacer algunas advertencias: á saber:

*Cuentas colectivas* son las que se abren con el objeto de no recargar el Mayor, comprendiendo en cada una varias cuentas análogas de pequeña importancia: por ejemplo: la de *Créditos menores*, en que se comprende á nuestros pequeños deudores y acreedores: la de *Deudores dudosos*, que comprende aquellas deudas cuyo cobro es problemático por causas especiales.

38. — Para el buen orden y claridad en llevar estas cuentas, se tiene un pequeño *Mayor auxiliar*, en el que se abre una cuenta a cada uno de los individuos que ellas comprenden; de manera que cada cargo ó abono se hace, tanto en la cuenta del *Mayor auxiliar*, como en el *Mayor principal*; así es que la diferencia de saldos del auxiliar debe ser siempre igual al saldo de la cuenta colectiva correspondiente, del Mayor principal.

39. — *Cuentas momentáneas* se llaman algunas que se abren provisionalmente, por cualquiera causa: por ejemplo: la cuenta de *Pendientes*, que se abre para hacer de pronto un asiento que se ignora á qué cuenta pertenece, hasta que se pueda saber y se haga el verdadero asiento.

40. — *Cuentas en participación* se llaman las que se abren á alguna negociación especial y transitoria, en que se entra, dando á otro ú otros una determinada parte en las utilidades ó pérdidas que pueda producir: y así se dice: «Cuenta a medias con N.», «Cuenta al tercio,» etc.

41. — *Cuentas de corresponsales europeos.* Estas se llevan en el Mayor en dos columnas, la primera para la moneda del país de nuestro corresponsal, y la segunda para la de nuestro propio país, calculando la moneda extrangera al cambio del dia de la operación, y saldando la cuenta por la de *Cambio*, cuando haya terminado.

42. — El objeto de las cuentas es manifestar constantemente la situación en que se hallan, respecto del dueño, las personas ú objetos á quienes se abren.

43. — Las cuentas Generales pueden subdividirse: por ejemplo: la de Mercaderías, en cuenta de *Vinos*, cuenta de *Arroz*, *Feria de tal parte*, *Consignación* á N., etc. — La de Pérdidas y Ganancias puede subdividirse en cuenta de *Intereses*, de *Comisiones*, de *Cambio*, *de Productos* de Hacienda tal, cuenta de *Juego*, de Herencia, de Gastos Generales, de Gastos Particulares, etc.

APIHC

X 44. — Las cuentas vulgarmente llamadas «Obligaciones por cobrar» y Obligaciones por pagar», están desde hace mucho tiempo abolidas por los buenos Contadores, que saben lo que tienen entre manos, á causa de las complicaciones y árduo trabajo que ocasionan; y consideran mas natural, mas lógico y mas claro, abrir *una cuenta á cada deudor y á cada acreedor*, conforme á lo dicho (42). Los pocos que aun las conservan, seguramente por respeto á las rutinas tradicionales, no se han fijado en que todo, en el mundo, está sujeto á la Ley del Progreso; y en el arte de que se trata, el Progreso consiste en avanzar siempre hácia la *perfección de la claridad* en materia de cuentas.

*a*. En efecto: un negociante para proceder con acierto en sus operaciones, necesita: 1.° tener constantemente á la vista la razón de todos sus deudores y acreedores, y 2.° poder conocer, en el *instante* que quiera, la situación de cada uno de ellos respecto á él. Lo primero lo consigue por medio de los Balances mensuales de que hablaremos despues; y lo segundo, con buscar en el libro Mayor la cuenta que necesita, y examinar su estado. De otro modo, no puede saber sino en globo, que *debe tanto*, y *le deben cuanto*, lo cual no le da suficiente luz, para ver lo que debe hacer respecto á los que tienen cuentas con él.

*b*. Además: el sentido común dicta, que el que firma una Obligación es *en realidad* el deudor, y no el papel en que lo hace; pues este no es otra cosa que una *fuerza moral*, que obliga al hombre honrado, probo y celoso de su crédito, de un modo irresistible, á cumplir sus compromisos.

*c*. Según la lógica de los inventores y sectarios de tales cuentas, se deberia tambien en el caso de hacer un préstamo con *prenda pretoria*, abrir cuenta á dicha prenda, y nó al dueño de ella, que recibió el préstamo, y que por consiguiente es el deudor. Sin embargo, nó lo hacen así, á pesar de que, mas bien, ese procedimiento tendria alguna razón de ser, puesto que la prenda tiene un valor intrinseco, y en cualquiera emergencia, puede directa é inmediatamente responder del compromiso contraido.

*d*. Las cuentas de que se trata están, pues, relegadas á los Bancos y otros establecimientos de su género; y el modo como proceden en ellas, es una prueba incontestable de lo que decimos; pues dichos establecimientos tienen uno, dos ó mas empleados encargados de llevar en otros tantos Mayores que se llaman «Libros de Cuentas Corrientes» (cada uno de los cuales comprende cierto número de letras del alfabeto), una cuenta particular á cada uno de los que hacen operaciones con el establecimiento. De este modo, aquellas dos cuentas entran en la categoria de las *colectivas* de que hemos hablado (87); de manera que el Teneder de libros no lleva en su Mayor General,

mas que esas dos, (la primera de las cuales toma generalmente la denominación de *Cartera*); y en ellas hace en globo, los asientos que aquellos empleados hacen en cada cuenta particular; pero los Directores, Gerentes, etc., tienen como saber, *por instantes*, quiénes son los deudores y quiénes los acreedores, y el estado de cada uno.

*c.* Respecto á las Letras y Vales á la vista ó corto plazo, aceptados, que circulan de mano en mano entre los Cajeros, sean *al portador*, con endose, ó con firma en blanco, la práctica establecida es considerarlos como dinero efectivo, á pesar de los preceptistas rutineros que también quieren que se les abran cuentas bajo las denominaciones de «Letras ó Vales por cobrar y por pagar», sin fijarse en que los Tenedores de libros no tienen que intervenir en el vertiginoso movimiento que los Cajeros dan á esos documentos; pues sería imposible á aquellos *seguir la pista* á cada uno de dichos documentos. Harto hará un Cajero contraído y prolijo en llevar una simple razón de los que recibe y entrega, para que no se le vaya á traspapelar alguno.

45. — Los casos en que deben ser cargadas y abonadas las cuentas, son los siguientes:

La cuenta general titulada «N. N. su cuenta de capital», cuando es él solo el dueño de los negocios, debe ser cargada con todo el *pasivo* y abonada con todo el *activo* que posea, perteneciente a ellos. Cuando sea una sociedad, la dueño de los negocios, la cuenta de cada socio será abonada con el capital que pusiere. Últimamente, las cuentas de esta clase, en todos casos, serán cargadas con las pérdidas y abonadas con las ganancias que les correspondieren.

46. — La cuenta de *Mercaderías* debe ser cargada con los valores de todas las que existan al abrir los libros, según el inventario; con los de todas las que se compren en lo sucesivo; con los de todas las que vuelvan á nuestro poder, después de haber salido por cualquier motivo; con los de todas las que nos regalen; y además con todas las cantidades que *directamente* tiendan a aumentar sus precios de costo, como son: fletes, derechos, almacenajes, gastos de descarga, depósito, despacho, embarque, reembarco, trasbordo, etc. — Debe ser abonada con los valores de todas las que se vendan; con los de todas las que se remitan en consignación ó con motivo de otra especulación cualquiera; con los de las que se tomen para el consumo del mismo dueño, ó para regalarlas.

47. — La cuenta de *Caja* debe ser cargada con todo el dinero que entra ó se da por entrado: y abonada con todo el que sale ó se da por salido.

48. — La de *Pérdidas y Ganancias* debe ser cargada con to-

das las pérdidas, y abonada con todas las ganancias que hubiere.

49. — Las cuentas de fincas, (como casas, haciendas, etc.) las de buques y otros objetos en que especulamos y que nos producen alguna renta, deben ser cargadas primeramente con sus valores estimativos, y despnés con los valores de las *mejoras* que reciban, puesto que estas *aumentan* su valor; y abonadas únicamente con los valores que produzca su *enajenación*, sea por venta, cesión, permuta, rifa, remate, etc.

50. — Las cuentas de *Productos de tal hacienda, tal buque, etc.*, deben ser cargadas con los *gastos* que se hagan en el *servicio y reparaciones ó refacciones* de esos objetos y con las pensiones que graven sobre ellos; y abonadas con las rentas que produzcan por arrendamiento ó venta de sus productos, por fletes, pasajes, etc.

51. — Las demás cuentas, que son ramificaciones de las generales, serán cargadas y abonadas en los casos en que estas lo serian.

52. — Cada cuenta particular será cargada con todos los valores que la persona, sociedad ó establecimiento de quien es la cuenta, reciba de nosotros: y abonada en el caso contrario.

53. — Los cargos y abonos á las cuentas en *participación* y á los interesados en ellas los determinan los mismos acontecimientos; y sería muy largo y prolijo dar reglas sobre el particular.

Por consiguiente, estableceremos, como la mas importante en esta materia, la siguiente

### SUPREMA REGLA GENERAL.

54. — *La principal guía de un Tenedor de libros debe ser: no finjir ni suponer nada arbitrariamente, sino atenerse puramente á los hechos, é interpretarlos conforme á la razón, para hacer los cargos y abonos á las cuentas á que correspondan.*

## CAPÍTULO VI.

### ESPECIES DE PARTIDAS QUE PUEDEN OCURRIR EN LOS LIBROS.

55. — En los libros comerciales, hablando en el sentido del arte, es decir, personificando los objetos, no pueden ocurrir mas que cuatro clases de partidas: 1.ª cuando *uno recibe* un valor que *otro le da*, que se llama de *Tal á Tal*; 2.ª cuando *uno recibe* valores que *varios le dan*, que se llama de *Tal á Va-*

*rios ;* 3.ª cuando *varios reciben* valores que *uno les dá*, que se llama de *Varios á Tal ;* y 4.ª cuando *varios reciben* valores que *varios les dan*, que se llama de *Varios á Varios.*

56. — Adviértase que entre medio de los nombres de los *deudores y acreedores* se subentiende siempre la palabra *debe*, (ó deben), que se omite por evitar su continua repetición ; así en las de 1.ª clase se entiende, *Tal* debe á *Tal;* en las de 2.ª clase, *Tal* debe á *Varios;* en las de 3.ª clase, *Varios* deben á *Tal;* y en las de 4.ª clase, *Varios* deben á *Varios.*

57. — Estas formas que se dan á las partidas del *Diario*, son adoptadas por abreviación ; porque, como todo *deudor* lo es precisamente de nosotros que somos los dueños de los libros; é igualmente todo *acreedor* lo es de nosotros ; si nos abriéramos á nosotros mismos una cuenta para abonar á ella todas las cantidades que cargásemos á las cuentas deudoras, y cargar las que abonásemos a las cuentas acreedoras, resultaría dicha cuenta saldada en cada operacion ; por consiguiente, además de haber hecho un trabajo quizá mas que el doble del necesario, habríamos tambien ocupado inútilmente mas de la mitad de los libros principales,»

En efecto : Si Pedro nos debe á *nosotros* y *nosotros* á Juan S/. 1000, es claro que, en último resultado, Pedro es nuestro *deudor* de S/. 1000. y Juan nuestro *acreedor* de la misma cantidad ; luego, poniendo la partida en la forma; «Pedro á Juan», hemos colocado á ambos, en nuestros libros, en su verdadera situación respecto á nosotros.

## CAPÍTULO VII.

### MODO DE CONOCER LOS DEUDORES Y ACREEDORES.

58. — Para conocer los deudores y acreedores en toda operación, daremos tres reglas sencillas y en la forma mas apropiada para que los alumnos puedan retenerlas fácilmente en la memoria.

### REGLAS.

1.ª RESPECTO Á PERSONAS.

*Deudor* será quien reciba
de nosotros un valor ;
y todo el que nos lo entregue,
será, por tanto, *acreedor.*

*Deudor* será el responsable
de un valor que *no tomó;*
y *acreedor*, el que ha derecho
á un valor que *no entregó*.

2.ª RESPECTO Á OBJETOS.

*Deudor* será todo objeto
que a nuestro poder *entró:*
y *acreedor*, por el contrario,
todo objeto que *salió*.

3.ª RESPECTO Á PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

*Deudor* será, en una pérdida,
el *ramo* en que se *perdió;*
y *acreedor*, en la ganancia,
el *ramo* en que se *ganó*.

59. — Para que se comprendan bien las ideas que encierran estas reglas, haremos una lijera explicación.

La 1.ª parte de la 1.ª regla no la necesita, pues no puede ser mas clara.

La 2.ª parte de la misma quiere decir, que si, por ejemplo, liquidamos los intereses de un deudor nuestro, es claro que esos intereses son un valor que él *no ha tomado;* pero como él es *responsable*, será nuestro *deudor* de ellos. — Lo contrario sucederia con los intereses que liquidasemos de un *acreedor* nuestro: pues sin embargo de *no habérnoslos él entregado*, seria nuestro *acreedor*, por ser nosotros responsables de ellos.

La 2.ª regla es también tan clara, que no necesita explicación.

La 3.ª regla quiere decir, que si, por ejemplo, hacemos un *gasto* en pagar arrendamientos del almacen, en sueldos de empleados, en comprar papel, tinta ú otros objetos para el *consumo* del escritorio, etc., que son gastos *perdidos* ó *muertos*, puesto que nadie nos los ha de reembolsar, la cuenta de *Gastos Generales*, que es el ramo en que se ha hecho esa *pérdida*, será la *deudora*. Si recibimos cantidades por *intereses*, *comisiones*, *etc.*, que son *ganancias* que hacemos, las cuentas de *Intereses*, *Comisiones*, *etc.*, que son los ramos en que hemos hecho esas *ganancias*, serán las *acreedoras*.

60. — Para dar una regla general sobre la *determinación* de los deudores y acreedores que contenga una operación, por complicada que sea, y cuyas cantidades tienen que formar precisamente una *igualdad* numérica, cuyo primer miembro será

formado por el deudor ó deudores y el segundo por el acreedor ó acreedores, haremos la siguiente advertencia muy importante para facilitar dicha determinación.

Cuando en el contexto de una operación aparezcan nombres de personas, sociedades ó establecimientos, exáminese ante todo, según la primera de las reglas precedentes (58), ayudada del *buen sentido*, si dichas personas ó personificaciones quedan constituidas, á consecuencia de la operación de que se trata, en deudoras ó acreedoras nuestras, ó nó. Conocido esto, ya será mas fácil aplicar las reglas 2.ª y 3.ª (58).

REGLA PARA DETERMINAR LOS DEUDORES Y ACREEDORES CONTENIDOS EN UNA OPERACIÓN CUALQUIERA.

Escríbase en un papel ó pizarra la inicial *D*, á la izquierda, para poner debajo de ella los nombres de los *deudores* con sus cantidades; y á la derecha la inicial *A*, para escribir debajo de ella los nombres de los *acreedores* con sus cantidades, como se ve mas adelante.—En seguida, si la operación es complicada de sumas y restas, examínese por orden, *cada una* de las cantidades que figuran en la operación, (menos las *sumas* y *restas*), averiguando *de qué proviene*, para saber si debe ser de cargo ó abono á alguna cuenta (conforme á las reglas citadas del párrafo 58); y según lo que resulte, escríbase el nombre de ella y su cantidad debajo de la inicial que le corresponda; y concluido esto, resultarán precisamente iguales la cantidad ó suma de cantidades que correspondan al deudor ó deudores, y la cantidad ó suma de cantidades que correspondan al acreedor ó acreedores; y por consiguiente *determinados* unos y otros. Si la operación no contiene sino una suma ó resta, ó solamente una ó mas cantidades sueltas, examínese, *á la vez*, á quien es de *cargo* y á quién de abono *cada* cantidad, menos la suma ó resta que pueda haber, (lo cual será muy sencillo de hacerse), y colóquese *á la vez* bajo la *D* y la *A*.

Apliquemos ahora la 1.ª parte de esta regla á la operación del 28 de Febrero del Borrador, que se inserta antes de los modelos, y que, intencionalmente, combinamos de un modo bastante complicado, con el objeto de que, una vez que el alumno comprenda el modo de aplicar á ella la regla precedente, ya no tenga dificultades en las demás operaciones.

La 1.ª cantidad de S/. 13,853.22 *proviene* de 1 P/nuestro que *cancelamos* á Daniel Mendoza; por consiguiente, él *recibe* de nosotros ese valor, y es por tanto *deudor* nuestro, (58 1.ª) y lo colocaremos debajo de la *D*.

La 2.ª cantidad de S/. 129.29 *proviene* de *intereses* que paga-

mos á Mendoza, porque le hemos atrazado 16 días la cancelación del P/. anterior; luego es una *Pérdida* que hacemos en el ramo de *Intereses*, que serán por tanto nuestros *deudores* (58. 3.ª), y los colocaremos bajo la *D*.

La 3.ª cantidad de S/. 6,126 *proviene* de 1 P/ de M. Olivillas que endosamos; lo cual equivale á dar nosotros por recibido de él ese valor, puesto que ya no nos lo debe á nosotros sino á Mendoza, que es el tenedor del documento; por tanto tenemos que *abonar* á Olivillas dicho valor, es decir, constituirlo *acreedor* nuestro, para cancelar ese valor en su cuenta; y por consiguiente lo colocamos bajo la *A*.

La 4.ª cantidad de S/. 70.44 *proviene* de intereses que Olivillas pagará á Mendoza, por su demora en cubrir su anterior obligación, y los cuales recibe Mendoza de nosotros como dinero efectivo. Por consiguiente, son una *Ganancia* que hacemos en el ramo de *Intereses*, y la colocaremos bajo la *A*.

La 5.ª cantidad de S/. 4,590.75 *proviene* de 1 P/ de Contreras & C.ª que endosamos; y por consiguiente se halla en las mismas condiciones que el de Olivillas y lo colocamos bajo la *A*.

La 6.ª cantidad de S/. 110.18, *proviene* de un descuento, es decir, de *intereses* que *rebajamos* del P/ de Contreras & C.ª para poderlo endosar antes de su vencimiento; por consiguiente, siendo una *Pérdida* que hacemos en el ramo de *Intereses*, la colocaremos bajo la *D*.

La 7.ª cantidad de S/. 400 *proviene* de 1 L/ que giramos c/ W. Smith & C.ª y cuyo valor deben estos *entregar* á Mendoza ó su orden; por consiguiente son *acreedores* nuestros, y los colocaremos bajo la *A*.

La 8.ª cantidad de S/. 1,500 *proviene* de una nueva *obligación* que firmamos á favor de Mendoza, que es por consiguiente *acreedor* nuestro, por esa suma, y la colocamos bajo la *A*.

La 9.ª cantidad de S/. 45, *proviene* de un descuento, es decir, de *intereses* que rebajamos del P/ anterior, para que Mendoza nos lo reciba en pago, como valor *al contado*; luego es una *Pérdida* que hacemos en el ramo de *Intereses*, y la colocaremos bajo la *D*.

La 10.ª cantidad de S/. 220.83 *proviene* de una factura de mercaderías que damos en pago á Mendoza, y que por consiguiente *salen* de nuestro poder, luego son *acreedoras*, (58. 2.ª) y las colocamos bajo la *A*:

La 11.ª cantidad de S/. 1000 *proviene* de 1 check que giramos c/ del Banco del Callao, que debe *entregar* ese valor á Mendoza; luego dicho Banco es *acreedor*, y lo colocamos bajo la *A*.

La 12.ª cantidad de S/. 229.67 *proviene* de dinero efectivo

que entregamos á Mendoza, y que por consiguiente *sale* de la Caja; luego esta es *acreedora* y la colocamos bajo la *A*.

De este *análisis* que hemos hecho, resulta, pues, el cuadro siguiente:

| D | | | A | | |
|---|---|---|---|---|---|
| D. Mendoza... | S/. | 13,853 22 | M. Olivillas... | S/. | 6,126 » |
| Intereses ..... | » | 129 29 | Intereses..... | » | 70 44 |
| Id. ..... | » | 110 18 | Contreras & Cª | » | 4,590 75 |
| Id. ..... | » | 45 » | W. Smith & Cª | » | 400 » |
| | | | D. Mendoza... | » | 1,500 » |
| | | | Mercaderías... | » | 220 83 |
| | | | Bco del Callao. | » | 1,000 » |
| | | | Caja ..... | » | 229 67 |
| | S/: | 14,137 69 | = | S/. | 14,137 69 |

que nos manifiesta: 1.º que la operación es *mixta*, porque pertenece en parte al Diario y en parte á la Caja; 2.º que la cuenta de *Intereses* es deudora de tres cantidades que suman S/. 284.47, y acreedora de S.. 70.44; luego, en resumen, viene á ser solamente deudora del saldo de S/. 214.03; y 3.º que la penúltima cantidad del lado de la *A*, de S/. 1,000 del check girado contra el Banco del Callao, da lugar á una operación aparte, de darle *entrada* en el libro de Caja (76), para después darle *salida* en unión de la última cantidad efectiva de S/. 229.67.

Por consiguiente, el cargo á D. Mendoza tenemos que hacerlo en dos partes, á saber: S/. 1,229.67 por la Caja, y S/. 12,623.55 por el Diario, que hacen los S/. 13,853.22, *valor íntegro* de n/ P/ á su favor, con todo lo cual queda el cuadro anterior modificado en la forma que sigue:

PARA LA CAJA

| D | | | A | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Caja (check). | S/. 1,000 | » | |
| D. Mendoza | S/. 1,229 67 | (efectivo). | » 229 67 | S/. | 1,229 67 |

PARA EL DIARIO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| D. Mendoza | S/. 12,623 55 | M. Olivillas ..... | S/. | 6,126 » |
| Intereses.... | » 214 03 | Contreras & C.ª..... | » | 4,590 75 |
| | | W. Smith & C,ª..... | » | 400 » |
| | | D. Mendoza. ..... | » | 1,500 » |
| | | Mercaderias ..... | » | 220 83 |
| | S/. 12 837 58 | = | | S/. 12,837 58 |

En la parte del cuadro que precede, relativa al Diario, se advierte todavia que D. Mendoza es deudor de S/. 12,623.55 y acrreedor de S/. 1,500, y podria creerse conveniente proceder como lo hicimos con los *intereses*, es decir, ponerle al lado de la *D* solamente el saldo de S/.11,123.55, y suprimir los S/. 1,500 del lado de la *A*; pero entonces sucederia, que si bien en su cuenta en el Mayor resultarían siempre como saldo á su favor los S/. 1,500 de la nueva obligación que le hemos firmado, no apareceria claro y explícito el *cargo* de S/. 1,229,67 + S/. 12,623.55, que *salda íntegramente el abono* de S/. 13,853.22 que la teniamos hecho de antemano, ni tampoco apareceria la partida de los S/. 1,500 del abono que hay que hacerle por la nueva obligación que le hemos firmado. Por tanto, lo que *conviene* es proceder exactamente como nos lo indica el cuadro que precede, que da lugar á las operaciones que ponemos en seguida, *tales como deben sentarse en los libros.*

CARA DE LA IZQUIERDA.

**DEBE** CAJA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2ª | á Banco del Callao. N/check N.° 23,554..... | | S/. 1,000 | » |

CARA DE LA DERECHA.

**Febrero de 1889.** **HABER**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 28 | Por **D. Mendoza.** | | | | | | |
| | N/ent/ parte de la cancelación de N/P/N.° 3 como sigue: | | | | | | |
| | N/check N.° 23,554 c/B.co del Callao..... | S/. | 1,000 | » | | | |
| | En efectivo..... | » | 229 | 67 | S/. | 1,229 | 67 |

# DIARIO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Varios á Varios.** | | | | | | |
| Por cancelación del resto de n/P/ N.° 3 a favor de D. Mendoza, habiéndole entregado una parte en efectivo en la fecha, según libro de Caja f.a ..... | | | | | | |
| **D. Mendoza.** | | | | | | |
| Resto de dicho P/..... | S/. | 12,628 | 55 | | | |
| **Intereses.** | | | | | | |
| Saldo de intereses y descuentos habidos en la operación..... | » | 214 | 03 | | | |
| **á M. Olivillas.** | | | | | | |
| S/P/ N.° 2 endosado á Mendoza..... | | | | S/. | 6.126 | » |
| **á Contreras & C.a** | | | | | | |
| S/P/ N.° 4 » » | | | | » | 4,590 | 75 |
| **á W. Smith & C.a** | | | | | | |
| N/L/ á su cargo £ 55 »/» á 38d, ent/á Mendoza ..... | | | | » | 400 | » |
| **á D. Mendoza.** | | | | | | |
| N/vale N.°..... firmado hoy á su favor á 60 días ..... | | | | » | 1,500 | » |
| **á Mercaderías.** | | | | | | |
| Entregadas al mismo según libro de ventas. | | | | » | 220 | 83 |

Apliquemos ahora la 2.ª parte de la regla á la operación del 18 de Enero, y nos resultará:

| D | | | A | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Consignación de Bravo Hnos... | S/. | 179 28 | R. y Valle..... | S/. | 179 28 |
| Mercaderías..... | » | 2,785 05 | Idem ..... | » | 2,785 05 |
| | S/. | 2,964 33 | | S/. | 2,964 33 |

de donde saldrá la partida: **Varios á R. y Valle.**

Aplicándola á la operación del 1.º de Febrero nos resultará:

| D | | | A | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Mercaderías..... | S/. | 1,073 92 | W. Smith & C.ª. | S/. | 1.073 92 |

de donde saldrá la partida: **Mercaderías á W. Smith & C.ª**

## CAPÍTULO VIII.

MODO DE HACER LOS ASIENTOS EN EL DIARIO. — ANTE-PARTIDAS.

61. — Para comprender fácilmente el modo de sentar en el *Diario* las cuatro clases de partidas que pueden ocurrir, téngase siempre bien presente: que la 1.ª de las dos columnas principales de cantidades de dicho libro está destinada para colocar en ella las que son de *cargo*, y la 2.ª para colocar las que son de *abono* á las respectivas cuentas; ó en otros términos: que la 1.ª columna pertenece á los *deudores*, y por consiguiente envía sus cantidades al *Debe* de las cuentas respectivas del *Mayor*; y la 2.ª pertenece á los *acreedores*, y envía sus cantidades al *Haber* de las cuentas del *Mayor*.

62. — Las partidas de la 1.ª clase, (Tal á Tal,) se sientan del modo siguiente: 1.º se escribe el nombre de la cuenta *deudora* pegada á la derecha de la columna de folios, sin dejar ningun claro, y con letra *grande, llena y notable*: 2.º en la misma linea, en la 1.ª de las columnas principales de cantidades, (que corresponde á los deudores,) se escribe la que debe cargársele: 4.º debajo del nombre de la cuenta *deudora*, se escribe el de la *acreedora*, también pegado á la columna de folios, sin dejar claro, con la misma clase de letra grande, llena y notable, y pre-

cedido de la preposición *á* en forma minúscula, para evitar que se confunda con la inicial de algún nombre: 4.º en la línea siguiente, principiando con letra mayúscula, y bien separada hacia adentro de la columna de folios, se escribe el *pormenor* ó *explicación* muy clara de la partida, con letra corriente, ocupando las líneas que fuesen necesarias, pero sin pasar sobre las columnas principales de cantidades, sino solamente en el claro que queda al medio de la página: 5.º finalmente, en dirección de la última línea del pormenor escrito, y en la 2.ª de las columnas principales de cantidades, (que corresponde á los acreedores,) se escribe la misma cantidad que se escribió en la 1.ª, por ser la misma que debe abonarse á la cuenta acreedora, como se ve en el modelo del *Diario*, partida de Enero 4.

63. — Las partidas de la 2.ª clase, *(Tal á Varios,)* se sientan del mismo modo que la anterior, con la única diferencia de que en vez de ser uno solo el acreedor, son dos ó mas, cuyos asientos se hacen uno debajo de otro, en el mismo orden, como se ve en el mismo modelo citado, partida de Enero 9.

64. — Las de la 3.ª clase, (*Varios a Tal,*) se sientan poniendo primero el nombre del acreedor precedido de la frase *Varios á;* y en la misma línea, en la 2.ª columna pricipal de cantidades, que es la que corresponde á los *acreedores*, se pone la cantidad total que se le debe: en seguida se pone el nombre del primer *deudor* en el mismo orden que en las partidas anteriores; y después de la explicación, en la última línea de ella, se coloca la cantidad que le corresponde, en la 1.ª de las columnas principales de cantidades; y así se procede con los demás deudores, poniéndolos unos debajo de otros, en el mismo orden, como se ve en el mismo modelo, partida de Enero 11.

65. — Las de 4.ª clase, (*Varios á Varios,*) se sientan poniendo asta frase en la 1.ª línea con letra bien grande, llena y notable; en seguida se ponen todos los deudores, uno debajo de otro, con sus respectivas explicaciones, y sus cantidades en la 1.ª columna, y á continuación los acreedores con sus cantidades en la 2.ª columna, como se ha hecho en los casos anteriores, y se ve en la 1.ª partida del mismo modelo, y en la del § 60.

66. — Estas últimas partidas de la 4.ª clase, deben usarse lo menos que sea posible, excepto en los casos en que se presten á ser redactadas con facilidad y claridad, sin ocasionar confusión ni requerir frecuentes repeticiones ó referencias. En los casos en que pueda haber esos inconvenientes, es mejor descomponerlas en dos ó mas de las de las otras clases.

Algunos Tenedores de libros hacen gala de reducir todas ó la mayor parte de sus partidas á esta forma, seguramente por lucir su maestría; pero resulta que su redaccion tiene que ser oscura, redundante ó deficiente, y siempre de difícil compren-

APIHC

sión para el que no sea tan expedito como ellos; y es sabido, que sobre *todas* las cualidades de una contabilidad está la de la *claridad* y *concisión*, para que pueda entenderla el mas *mediano* contador que tenga que examinarla.

Si admitiéramos, sin restricción, la supremacía de esta clase de partidas, lo mejor que podría hacer un Tenedor de libros sería poner en su *Diario* una sola partida de *Varios á Varios* en cada mes, comprendiendo en ella todas las operaciones, (muchas de ellas complicadas,) hechas durante él.—¡Calcúlese el *caos* que así se formaría! — Y no se diga en apología de tales partidas, que con ellas se economiza ni tiempo ni trabajo ni espacio; pues, al contrario hay que emplear muchísimo mas tiempo en su coordinación, redacción y escritura, y por consiguiente mas trabajo, y mas espacio por la multitud de explicaciones repetidas, continuas referencias, etc., etc.

## ANTE-PARTIDAS.

67. — Se llama *ante-partida* una explicación sucinta de la operación que dá lugar á una partida, y se coloca al pié de la frase que la encabeza, con el objeto de evitar largas explicaciones, repeticiones, etc., en los pormenores de cada uno de los cargos ó abonos que vienen en seguida: (véase 1.ª partida del modelo del Diario.)

Las partidas de la 1.ª clase no necesitan ante-partida: las de la 2.ª y 3.ª la necesitan algunas veces, y las de la 4.ª con mas frecuencia. *

# TERCERA PARTE.

## PRÁCTICA

### INTRODUCCIÓN.

68. — Para entrar en la práctica, advertiremos, ante todo, que las *principales condiciones* de un *Tenedor de libros*, son : 1.ª *escribir muy claro* : 2.ª *numerar muy bien* : y 3.ª *tener mucho aseo en sus libros*.

Nadie pretenderá que todo Tenedor de libros sea un *calígrafo* ; pero todo el mundo exijirá que *escriba muy claro*, para poder entender fácilmente lo que escriba.

69. — Por *numerar bien* se entiende : 1.° *hacer las cifras muy claras*, y no *cifras ambiguas* que se confundan unas con otras : y 2.° escribirlas extrictamente *en los lugares que les correspondan;* con cuyo objeto, siempre en los libros y papel que vienen rayados para cuentas, las columnas para cantidades están subdivididas en varias columnitas interiores de tinta mas baja, una para cada una de las cifras de cada orden de unidades, notándose además, que la columnita destinada á la cifra de los millares es siempre un poquito mas ancha, para poder poner una comita entre ella y la de las centenas, para mayor claridad, como se ve en seguida.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 8, | 5 | 7 | 4 | 50 |
| | | 1, | 0 | 2 | 8 | | » |

70. — El escribir bien los números es de la mayor importancia para el mismo *Tenedor de libros*, pues está expuesto á

cada momento á cometer graves errores, solamente por los números *mal hechos ó mal colocados.*

71. — Lo de las *cifras ambiguas* es muy frecuente; pues se ve un 1 que parece 7, un 7 que parece 9, un 9 que parece 3, un 3 que parece 8, un 8 que parece 5, un 5 que parece 3, un 9 que parece 2, un 0 que parece 6, un 4 que parece 7 ; y vice-versa.

Igualmente se ven con frecuencia unidades debajo de decenas ó centenas, decenas debajo de unidades, millares debajo de decenas de millar, etc., etc.; en fin, una algarabía ininteligible de cifras, de tal manera embrolladas, que en una larga columna, es obra de romanos llegar á hacer una suma, en que uno se marea ; mucho mas, si se encuentran *cifras ambiguas.*

Poco será pues todo el cuidado que ponga un profesor, para que sus alumnos se acostumbren á llenar las tres condiciones de que hemos hablado.

# CAPÍTULO I.

## LIBROS AUXILIARES.

### CAJA.

72. — Ya hemos manifestado la importancia de este libro y explicado su forma. (18 y 19) Vamos ahora á dar las reglas para llevarlo.

Toda operación en que haya movimiento de *dinero* se sienta en el libro de Caja.

Las partidas del *Cargo ó Debe* de este libro se sientan poniendo : 1.° el dia del mes en la columna de la izquierda que le corresponde ; 2.° á continuación el nombre de la cuenta acreedora, precedido de la preposicion *a*, con letra grande, llena y notable, 3.° el pormenor ó explicación de la partida, principiándolo en la linea que sigue, con letra corriente, y una pulgada mas ó menos hácia el centro de la página, ocupando las lineas que sean necesarias para la claridad de dicha explicación, pero sin pasar sobre la columna de cantidades ; 4.° últimamente la cantidad en la columna correspondiente, en dirección de la última linea del pormenor escrito.

Las partidas del *Haber* se sientan del mismo modo, en la página de la derecha, con la única diferencia de que, en lugar del nombre de la cuenta acreedora, se pone el de la *deudora*, precedido de la preposición *por*.

73. — Es conveniente, y se acostumbra en general, no sentar al cargo de este libro las ventas al contado sino al fin de cada mes, tomando la suma de ellas del libro de *Ventas al con-*

*tado*, haciendo la distinción de las de mercaderías propias, las de las Consignaciones, etc.

Del mismo modo, la suma de los *gastos menudos* que constan en el auxilar de este nombre, es conveniente sentarla al fin de cada mes, en el *Haber* de la *Caja*, con cargo á *Gastos Generales* y demás cuentas que los hayan ocasionado.

71. — También se acostumbra, y es conveniente, cerrar el libro de Caja al fin de cada mes, y volverlo á abrir en la página que sigue, para las operaciones del nuevo mes, con el saldo que resultó. (v. vecab.—cerrar una cta.—y modelo N.° 5.) Del mismo modo, es conveniente dar todos los dias, ó lo mas á menudo que sea posible, Balances de Caja que consisten en averiguar si el dinero existente es conforme al saldo que arroja el libro, es decir, si resultan cantidades iguales, para si se encuentra alguna diferencia, poder buscar con prontitud y facilidad la causa del error, antes de que se borren las ideas.

75. — Cuando el importe de una obligación, sea por *pagar* ó por *cobrar*, es cubierto *totalmente* con dinero, bien sea á su vencimiento ó antes ó después, el llamado naturalmente a verificar su *cancelación*, sin que quede nada por hacer, es el Cajero. Por consiguiente, en primer lugar debe cargar ó abonar en su libro, (según el caso,) con abono ó cargo á la cuenta del interesado, el valor *íntegro* de ella, para que de ese modo quede saldado su valor en dicha cuenta, donde figuraba de antemano; y en seguida, si hubo interés ó descuento, *cargarlo ó abonarlo*, (según su naturaleza,) en el mismo libro, con *abono ó cargo* á la cuenta de *Intereses*.

Procediendo de este modo, se llenan tres objetos indispensables : 1.° que en la cuenta del interesado quede *saldado* el valor de esa obligación, sin que resulte ninguna diferencia á su cargo ni á su favor; 2.° que en el libro de Caja no aparezca haber entrado ó salido mas ni menos de lo que efectivamente entró ó salió; 3.° que los intereses ó el descuento, pagados ó cobrados aparezcan en la cuenta de Intereses, como una pérdida ó ganancia hecha en la operación.

Tengase, pues, bien presente, que siempre que se haga *descuento*, es necesario dar por recibido ó entregado el valor *integro* de la obligación, y después considerar en el lado *opuesto* del libro, como *entregado ó recibido* el descuento; pero si se han pagado ó cobrado *intereses* se colocarán estos, con *cargo ó abono* á la cuenta de ese nombre, en el mismo lado de la Caja, en donde se ha sentado la cancelación *por el valor integro* del documento.

76.—Como el empleado que se entiende directamente con los Bancos, es el Cajero, que corre con los *checks* y *libretas*, debe siempre dar entrada en su libro á *todo check* que *gire*, es decir,

APIHC

sentarlo en el *Debe*, (con abono al Banco respectivo,) considerándolo como *cobrado;* y después, se dió dicho check en pago, *darle salida* ó *descargarlo* de su libro, cargándolo á quien corresponda, como dinero que le entregó ; pero, si en vez de darlo en pago, lo cobra, para tener fondos, no le dará salida, puesto que el dinero queda en Caja. Esta es la práctica constante y generalmente admitida ; pues de ese modo marchan siempre claras y al corriente las cuentas que tenemos con los Bancos.

### OTROS AUXILIARES.

77. — Respecto á los demás libros auxiliares, no es necesario detenernos en dar reglas para su manejo, como ya lo hemos dicho. (24) Solo daremos las siguientes reglas generales.

Toda transacción comercial debe ser sentada primeramente en el auxiliar respectivo, si lo hay. — Si se recibe algún documento que la acredite, se legaja y archiva, tomándose razón de él, si es de los que tienen registro especial como las Obligaciones, ó se pega en el libro que se tenga destinado á ese objeto, anotándolo en su índice.

Cuando se da un documento que parte de nosotros, se deja razón de él en el libro respectivo, si es vale ó pagaré ; ó se deja el talón correspondiente, si es letra ó check ; y si es factura, carta, cuenta corriente, cuenta de venta, etc., se deja copia de prensa en el copiador respectivo.

En los libros de « Obligaciones por cobrar » y « Obligaciones por pagar » se anota todo movimiento que se dé á esos documentos, en la columna de *observaciones*, si es posible, en el mismo instante en que tenga lugar dicho movimiento.

## CAPÍTULO II.

### LIBROS PRINCIPALES.

#### DIARIO Y MAYOR.

78. — Para abrir los libros de un solo individuo, se formará primero el inventario de su *activo* y su *pasivo* : despues se sentará en el Diario la partida correspondiente al *activo*, diciendo: *Varios á N. su cuenta de capital*, y cargando á cada cuenta deudora la parte que le corresponda ; y en seguida la correspondiente al *pasivo*, diciendo : *N. su cuenta de capital á Varios*, abonando á cada cuenta acreedora la cantidad que se le deba.

También se puede hacer esta operación por medio de una sola partida de *Varios á Varios*, agregando al *pasivo* el capital

del dueño, para que se iguale con el *activo;* pero es mejor hacerlo del modo que hemos dicho antes ; porque así no solo se ve en la *cuenta de capital* del dueño, el monto de dicho capital, sino su *activo* y su *pasivo* separadamente (*).

Si el dueño de los libros no quiere que aparezcan en ellos todos sus bienes y deudas, el inventario comprenderá solamente lo que él designe como base de los negocios para los cuales establece los libros.

79. — Para abrir los libros de una Compañía ó Sociedad, se pondrá en el *Diario* una partida que diga: *Varios* á *Varios*, cargando los capitales á las cuentas que los deban, y abonando á la cuenta de capital de cada socio el que haya puesto por su parte. En cualquiera de los dos casos (78 y 79) si hay, entre las cantidades del capital, dinero efectivo que entre en Caja, se sienta, en el *Debe* del libro de esta denominación, ese efectivo, precedido de la fecha y de la frase : "Efectivo entrado como capital" ú otra equivalente, para seguir después sentando los demás movimientos de dinero que ocurran. (V. modelo N.° 5.)

80. — Cada partida del Diario va separada de la siguiente por dos rayas que ocupan el espacio del medio de la página, y entre las cuales se pone el dia del mes, ó comillas, si la siguiente es de la misma fecha que la enterior ; excepto la 1.ª partida de cada cara, que tiene por fecha la de su encabezamiento, como se ve en el modelo N.° 1. — Al fin de cada mes se acostumbra sumar las dos columnas principales de este libro, que deben dar sumas iguales, que se cierran con raya doble, sea de tinta negra ó roja.

81. — Ya hemos dicho, (19) que el libro de Caja se considera como una sección ó tomo del Diario, en la parte que se refiere á operaciones de dinero contante ; así pues, es práctica generalmente recibida, trasladar *ó pasar* directamente las partidas de *Caja* al *Mayor*. Al efectuar esto, acostumbramos nosotros, para evitar el agregado de una columna mas al de Caja para citar los folios del Mayor, colocarlos en el margen izquierdo al lado del nombre de la cuenta, pues este margen queda expedito, puesto que el nombre del mes, que debia ocuparlo, está ya escrito en el encabezamiento de cada página del libro. (v. modelo N.° 5.)

Las partidas del *Debe* de la Caja pasan al *Haber* de las respectivas cuentas del *Mayor*, en las cuales se pone, en las columnas correspondientes : primero la fecha, después la frase « Por Caja, » en seguida el folio de Caja de donde se pasa la par-

---

(*) En el modelo N.° 2 del Diario, hemos puesto la 1.ª partida de la apertura de los libros en la forma de *Varios* á *Varios*, por tal de que sirva de modelo de esta clase de partidas.

tida y últimamente la cantidad. Las del *Haber* de Caja pasan en el mismo orden al *Debe* de las cuentas respectivas del *Mayor*, con solo la diferencia de que en la *frase* se pone la preposición *á* en lugar de *por*. Para hacer estos *pases*, hay que abrir en el Mayor una cuenta á cada uno de los deudores y acreedores que resulten de los asientos del Diario y de la Caja, (16,) cuidando de no abrir mas que una á cada uno de los que vayan resultando, y en la cual se hacen todos los asientos que ocurran en ella.

82. — Este *pase* directo de las partidas de Caja al Mayor, (v. pase,) *debe hacerse día por día*, pues de ese modo se consigue que todas las cuentas de este último libro estén siempre *con el instante*, sin esperar, como lo hacen algunos Tenedores de libros, á hacer cada mes, en otro libro, (que viene á ser una segunda Caja,) un *extracto*, reuniendo en una sola partida todas las relativas á una misma cuenta durante el mes, con el objeto, dicen, de no hacer en cada una de ellas mas que un asiento mensual. No se han fijado seguramente en que esta insignificante economía de unas pocas líneas en el *Mayor*, no compensa las cuatro razones poderosísimas que apoyan nuestro precepto: 1.ª tener *siempre todas las cuentas con el día;* 2ª una economía de trabajo en hacer el *extracto*: 3.ª economía de gasto en un libro de mas; y 4.ª *evitar el atraso* en los libros principales, mientras el Cajero pueda ó tenga á bien hacer dicho *extracto*.

Nosotros, con este nuestro sistema, *hemos tenido y tenemos siempre todos nuestros libros con el día*, sin que sea posible que, «durante el curso de todo mes, la contabilidad esté atrasada», ni mucho menos que «los libros siempre tengan que estar atrasados tantos meses cuantos sean aquellos cuyas operaciones de Caja estén por pasarse al Mayor», como dice el señor Arosemena, y en lo cual sentimos no estar de acuerdo con él.

83. — Hechos todos los pases de la Caja al Mayor, día por día, como se ha dicho, ya no hay necesidad de poner en el Diario mas que dos partidas al fin de cada mes, en la forma siguiente:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Caja á Varios.** | | | | |
| Suma de las entradas de dinero en el presente mes, según libro de Caja, de f.ª á f.ª | | | | |
| | | | B/. 17,607 | 60 |
| **Varios á Caja.** | | | | |
| Suma de las salidas de dinero en el presente mes, según libro de Caja, de f.ª á f.ª | B/. 40,040 | 06 | | |
| | | | » 40,040 | 06 |

NOTA.— Es claro que la 1.ª de estas cuatro cantidades pasa al *Debe* de la cuenta de Caja en el Mayor, y la 3.ª al *Haber* de la misma. La 2.ª y la 4.ª no pasan á ninguna cuenta, pero se ponen, porque representan: la 2.ª el *monto* de los *abonos* y la 4.ª el de los *cargos*, que en el curso del mes, se han ido pasando *directamente* de la Caja al Mayor; y por tanto *balancean* las dos columnas del Diario.

84. — Es necesario, por supuesto, al tomar del libro de Caja la suma de las cantidades *entradas* en el mes vencido, no considerar el saldo existente del mes anterior, sino pura y simplemente las entradas del mes actual, lo que se consigue restando de la suma total del *Debe*, el saldo con que principió el mes. — Del mismo modo, al tomar la suma de las *salidas*, no hay que tener para nada en cuenta el saldo que haya de resultar para el mes siguiente, sino puramente las cantidades salidas en el mes vencido.

85. — Las operaciones todas del *Borrador* deben pasarse también, por supuesto, *día por día* á los libros: el Cajero á su Caja las que sean de dinero efectivo, y el Tenedor de libros á su Diario las que no lo sean, cuidando mucho ambos de que la redacción sea muy clara y concisa, sin omitir ninguna circunstancia esencial, y refiriéndose á los auxiliares para los pormenores minuciosos.

86. — Entre las operaciones mencionadas, tiene naturalmente que haber muchas de carácter *mixto*, que correspondan en parte al Tenedor de libros para su Diario y en parte al Cajero para su Caja: en estos casos es necesario, que si son empleados aparte, cuiden siempre de ponerse de acuerdo al hacer sus asientos; y si es uno solo el que lleva ambos libros, cuide también mucho de no embrollarse al funcionar como cada uno de dichos empleados.

87. — Pasadas las partidas del día, de la Caja al Mayor, como ya se ha dicho, (81) se pasan inmediatamente las correspondientes del Diario, teniendo presente siempre la siguiente regla:

> En la cuenta del deudor
> se menciona al acreedor;
> y en la del acreedor
> se menciona al deudor:

y procediendo del modo siguiente: Cualquiera que sea el lado de la cuenta á donde se pase la partida, se pone primero la fecha; después el nombre que debe mencionarse según la regla anterior, poniendo la preposición *por* delante del nombre del deudor y la preposición *á* delante del nombre del acreedor; en seguida el folio del Diario donde está la partida que se pasa; y últimamente la cantidad. Hecho esto, se pone inmediatamente

en la columna de folios del Diario, el del Mayor á donde se ha pasado la partida, al lado del nombre de la cuenta respectiva. Así es que este folio tiene dos objetos: 1.º saber que ya se ha pasado la partida al Mayor; y 2.º saber en qué folio de dicho libro está abierta esa cuenta. Lo mismo debe entenderse respecto de los folios del Mayor que se citan en la Caja.

88. — Este modo de efectuar los *pases* del Diario y de la Caja al Mayor, es pronto y expedito; pero tiene el inconveniente de que para saber el *por qué* ó explicación de cada partida, hay que acudir al Diario ó á la Caja, y estar hojeando y maltratando esos libros, fatigarse y perder tiempo. Por esta razón estamos pronunciados por el *Mayor explicado*, que lleva en cada partida que se pasa, además de lo que hemos dicho, (81 y 87) una explicación *abreviada* pero suficiente para dar una idea exacta de la operación, aunque se ocupen varias líneas, si es necesario, (como se ve en el modelo N.º 4.)

La gran utilidad de esta práctica se echa tanto mas de ver, cuanto mayor es el número de cuentas particulares, cuyos extractos, liquidados con intereses, ó nó, hay que pasar periódicamente á los interesados. Además, en cualquier eventualidad de incendio, naufragio, inundación, etc., salvando el Mayor, puede decirse que se ha salvado la Contabilidad.

La misma forma y extensión que tienen los grandes Mayores que nos vienen rayados de Europa, manifiestan que están hechos para escribir en ellos *algo mas* que el simple nombre del deudor ó del acreedor, quedando un gran claro inútil entre dichos nombres y la columna de cantidades. Creemos, pues, muy útil esta práctica y la seguimos y hemos seguido siempre, la menos en aquellas cuentas cuyos pormenores es importante conocer á primera vista. Además, de este modo se ahorra un libro que algunos Tenedores de libros llevan como explanación del Mayor, y lo llaman «Cuentas Corrientes»; pero esto es una duplicación de gasto, tiempo y trabajo, que nos coloca en el mismo caso de que hemos hablado en el párrafo 44 *d*. Puede, sin embargo, haber casos en que, según la clase de negocios y operaciones, se haga necesario establecer libros de «Cuentas Corrientes»; lo cual lo decidirá la sagacidad y pericia del Tenedor de libros.

En el curso del aprendizaje de la materia, es, por supuesto, excusado decir que estaria de mas dicha práctica.

89. — Las dos columnas principales del Diario se van sumando conforme se van llenando las caras, arrastrando las sumas hasta el fin del mes, en que se cierran, con rayas dobles de tinta, las sumas, que deben resultar iguales. Téngase además presente, como medida de precaución para no sufrir equivocaciones, que haciendo con lápiz, ó en un papel separado, las su-

mas de ambas columnas al fin de *cada partida*, deben también resultar las dos sumas iguales ; y si no lo son, es claro que los cargos que se han hecho no son iguales á los abonos, y hay que revisar y rectificar la equivocación.

90. — Ocurre frecuentemente tener que pasar, en el Mayor, el saldo de una cuenta á otra, lo que generalmente se expresa con la frase : *saldar una cuenta por otra*. Para hacer esta operación, se pone una partida en el Diario, cargando ó abonando el saldo, (según el caso,) á la cuenta que se va á saldar, y abonándolo ó cargándolo á la cuenta por la que se salda : en seguida se pasan estos asientos al Mayor, y se cierra con rayas dobles la cuenta saldada.

91. — Se pueden tener dos ó mas Diarios y dos ó mas Mayores, según sea la extensión de los negocios y la separación que exijan sus distintas ramificaciones ; y esto no se opone al espíritu de las prescripciones del Código ; pues los dos ó mas Diarios y Mayores que puedan tenerse, no son mas que *tomos* de esos libros, que son entidades á que una Contabilidad se refiere siempre de un modo general.

Al menos respecto á Mayores, se ve con frecuencia, que las grandes casas de Comercio, Bancos, etc., cuyos negocios son extensos, tienen varios, en los cuales ó comparten las cuentas por orden alfabético, ó las clasifican como lo creen mas conveniente ; pues la multiplicidad de las que tienen que abrir exijiria un Mayor inmenso, que sería imposible manejar sin grandísimo esfuerzo.

## CAPÍTULO III.

### BALANCES DE COMPROBACIÓN.

92.— Balance de prueba ó comprobación es la operación por la que nos cercioramos de que los cargos y abonos del Diario y de la Caja han sido bien pasados á los respectivos lados del Mayor.

Hay tres modos de dar estos Balances : el 1.° consiste en colocar en dos columnas del libro de Balances todas las sumas del Debe y del Haber de todas las cuentas del Mayor, las primeras en la 1.ª columna y las segundas en la 2.ª, precedidas del folio y nombre de la cuenta ; y sumadas ambas deben dar sumas iguales, si los pases se han hecho á los lados correspondientes de las cuentas del Mayor.

El 2.° consiste en agregar dos columnas mas á la derecha de las anteriores, la 1.ª para colocar en ella los saldos á cargo y

la 2.ª para los saldos á favor de las respectivas cuentas; debiendo también estas dos columnas dar sumas iguales entre sí.

El 3.º consiste en poner solamente en el libro de Balances las últimas dos columnas de saldos de que se habla en el modo anterior, por cuya razón se llaman también estos Balances *Hojas de saldos*.

El tercero de estos modos es preferible á los otros; porque además de su sencillez, viene á ser un estado mensual del *activo* y *pasivo* del dueño de los libros, y manifiesta además como se halla cada cuenta, lo que es muy útil para dirigir el curso de las operaciones que importe practicar. (V. modelo N.º 8.) Téngase presente que las cuentas que resulten *saldadas* en el Mayor no deben figurar en el Balance, puesto que *no tienen saldo*; y que el de la *cuenta de Caja* en el Mayor en cada mes, tiene que ser igual al que arroje el *libro de Caja*.

93. — Es conveniente dar estos Balances cada mes, haciendo con tinta las sumas de todas las cuentas del Mayor, tanto porque así se sabe á menudo el estado del *activo* y del *pasivo* de los negocios, y lo que en consecuencia debe hacerse, cuanto porque si no sale bien un Balance, el error no puede estar sino en el mes actual, puesto que los Balances anteriores han salido bien.

Si se diesen estos Balances solamente cada semestre ó cada año, cualquiera diferencia que hubiese tendría que buscarse en todas las operaciones del semestre ó del año, lo cual daría quizá un trabajo larguísimo y penoso. Solamente podría procederse de ese modo cuando las operaciones mensuales fuesen muy reducidas.

94. — En esta operación de dar Balance, al tirar las rayas con tinta al pie de las cuentas del Mayor para sumarlas, es conveniente tirar á la vez, (sin soltar la regla de la mano para no olvidarse,) á la izquierda de la página una pequeña raya, (de una pulgada mas ó menos,) sobre la línea que corresponde á la suma, y que parta de la columna de los dias del mes hácia el centro de la página; pues así se evita el escribir por distracción sobre esa línea, (que debe quedar en claro.) é irse sobre la suma, y tener que raspar lo que se escribió, maltratando el libro. (Véase practicado esto en el modelo N.º 2, en las sumas de Enero.)

95. — Cuando no sale bien un Balance, es decir, cuando no salen iguales sus sumas, es preciso primeramente revisar todas las sumas del Mayor; después las del Diario y de la Caja; y últimamente las restas del Mayor, (si se ha hecho el Balance del 3er. modo.) Si en esta revisión no se encuentra el error, es claro que está en los *pases* al Mayor, y es preciso revisarlos en los libros de Caja y Diario, confrontándolos con el Mayor, y

señalando con un puntito ú otra marca, tal como ✓, que se pone con lápiz en dichos libros, las cantidades que resulten conformes; cuya operación se llama generalmente *puntear* ó *confrontar*.

En esta última operación aparece las mas veces el error, pero si no apareciese, hay que volver á hacer las mismas revisiones que hemos dicho, pero con mucho mas cuidado; pues puede suceder que se haya pasado una cantidad por otra, ó alterádola distraidamente, ó en fin, alterado el orden de colocación de sus cifras. También pueden haberse hecho estas alteraciones al pasar alguna suma de una página á otra. Por consiguiente, antes de empesar la segunda revisión que hemos indicado, (y aun antes de la primera,) véase si la diferencia de las sumas del Balance es divisible por 9, y si lo es, es casi seguro que proviene de cambio de lugar de las cifras de alguna cantidad al pasarla al Mayor ó de una página á otra.

96. — Estos Balances no pueden dar completa certidumbre de la exactitud de las operaciones; lo que únicamente pueden probar es, como ya lo hemos dicho, que los cargos hechos en el Mayor son iguales á los abonos; pero podria suceder que el cargo ó abono que, según el Diario ó la Caja, debia hacerse á una cuenta, se hubiese hecho en el Mayor, á otra, lo cual no impediria que el Balance saliese bien. Podia suceder tambien que en el Diario ó en la Caja se hubiese sentado una partida equivocada: lo cual tampoco impediria que el Balance saliese bien.

Asi pues, no debe confiarse solamente en el Balance, sino tener mucho cuidado con las operaciones que se sientan en los libros, y en los *pases* que se hacen al Mayor.

## CAPÍTULO IV.

### CONTRAPARTIDAS: PARTIDAS COMPLEMENTARIAS Y ANOTACIONES.

97. — Las contrapartidas que pueden ocurrir en la *partida doble* son de tres especies: 1.ª contrapartidas del Diario; 2.ª contrapartidas del Mayor y 3.ª contrapartidas de Caja.

Contrapartidas del Diario son las que provienen de haber equivocado en este libro el asiento de una partida. Contrapartidas del Mayor las que provienen de haber equivocado un *pase* á este libro. Contrapartidas de Caja las que provienen de asientos equivocados en ella.

98. — Las contrapartidas del Diario son de tres clases: 1.ª cuando se ha equivocado el deudor; 2.ª cuando se ha equivocado el acreedor; y 3.ª cuando se han equivocado ambos. Las

de la 1.ª clase se sientan haciendo el cargo á la verdadera cuenta con abono á la que se cargó equivocadamente: Las de 2.ª clase se sientan haciendo el cargo á la cuenta equivocadamente abonada con abono á la que debe serlo efectivamente. Las de 3.ª clase se sientan primeramente en sentido inverso, es decir, haciendo el cargo á la cuenta que habia sido abonada, con abono á la que habia sido cargada; con lo que, queda enteramente anulada la primera partida; y después se sienta la verdadera. En los tres casos es preciso expresar en el Diario las causas de las contrapartidas, y después de pasarlas al Mayor, poner á la izquierda de las cantidades que se anulan unas estrellitas con tinta encarnada, para en cualquier caso tener esas partidas como no puestas.

99. — Las contrapartidas del Mayor son de tres especies 1.ª cuando se ha pasado una cantidad á una cuenta distinta de la que indica el Diario ó la Caja; 2.ª cuando se ha pasado al *Debe* de una cuenta la cantidad que debia haber pasado al Haber, ó *vice-versa:* y 3.ª cuando se ha pasado una cantidad á distinta cuenta y á distinto lado de lo que indica el Diario ó la Caja. Estas contrapartidas se sientan en el mismo Mayor, (sin tocar para nada el Diario ni la Caja,) á los lados opuestos, para anularlas, marcándolas con estrellitas, como ya se ha dicho; y se rectifican los *pases;* es decir, se efectuan como debian haberse hecho antes de la equivocación.

100. — Las contrapartidas de Caja provienen de hacer en dicho libro asientos equivocados, que se salvan sentando las contrapartidas al lado opuesto de aquellos para anularlos, y se sientan después las verdaderas partidas; teniendo cuidado de pasar al Mayor las contrapartidas, si ya se hubiesen pasado las partidas equivocadas; pero si no lo han sido todavía, es mejor que se queden anuladas en el mismo libro y pasar solo las verdaderas.

101. — Partidas complementarias son las que hay que sentar, cuando equivocadamente se puso en la partida principal una cantidad mayor ó menor que la verdadera.

Cuando la equivocación se cometió en el Diario ó en la Caja, y no se ha pasado todavia la partida al Mayor, es mejor anular el asiento por medio de una *anotación ó contrapartida* en el mismo libro en que se halla, explicando que se anula para hacer el asiento como es debido, y no se pasa al Mayor; pero si la partida está ya pasada, se sienta la contrapartida para anularla completamente, y se pasa también al Mayor, procediendo como en las de 3ª clase del Diario; y después se sienta la partida verdadera.

102. — En todo caso de contrapartidas y partidas complementarias, es preciso cuidar mucho de su redacción, para no

embrollar y oscurecer la Contabilidad; por lo cual, damos como *regla general*, que siempre es mejor poner una partida que anule completamente la equivocación, y después sentar la verdadera que debia haberse sentado desde el principio.

Muchos acostumbran, por ejemplo, cuando han cargado en el Mayor á una cuenta lo que debian haberle abonado, sentar una partida al Haber, de *doble valor*. Esto es mal hecho; pues, si bien es verdad que numéricamente queda salvado el error; pero aparecen afectando á la cuenta dos cantidades *extrañas*: 1.ª la equivocada y 2.ª la otra que es doble de la verdadera, mientras que procediendo como nosotros lo indicamos en la regla anterior, queda el asiento equivocado enteramente nulo; pues las estrellitas nos manifiestan inmediatamente, que esas dos partidas de cantidades iguales se anulan recíprocamente y debemos considerarlas como no puestas, y por consiguiente, en cualquier extracto ó liquidación que hagamos de la cuenta, no debemos considerarlas, sino solamente la verdadera que se puso despues.

103. — Las *anotaciones* solo tienen lugar en el Diario, cuando se ha sentado alguna partida equivocada ó duplicada, y se nota esto antes de pasarla al *Mayor*; en cuyo caso se pone en el mismo Diario una indicación de la equivocación, y no se pasa la partida, sino que se ponen ceros en los lugares de los folios, para no pasarla después por olvido.

104. — Toda contrapartida ó partida complementaria debe ponerse en los libros, en el momento que se advierta la equivocación. Del mismo modo, en cuanto se note omisión de algun *pase* al Mayor, debe efectuarse, haciendo, por medio de una anotación, la salvedad necesaria sobre la omisión, la fecha etc.

105. — Estos casos no son los únicos que pueden ocurrir en la práctica; pues una equivocación puede complicarse de tal manera, que no esté comprendida en ninguno de los que hemos considerado; pero el que haya estudiado bien y comprendido estos, es seguro que acertará con el modo de salvar la equivocación.

## CAPÍTULO V.

### CONSIGNACIONES.—CUENTAS DE VENTA.

#### CONSIGNACIONES.

106. — En las consignaciones que se remiten se procede del modo siguiente: se carga á una cuenta, titulada «Consignación a N.,» el valor de la factura, con abono á las Mercaderías ú

otros objetos, que constituyan la Consignación y cualesquiera gastos que ocasione en lo sucesivo. Después, cuando el consignatario remite la cuenta de venta, se abona á la cuenta de la Consignación el *líquido producto* de dicha cuenta de venta, con cargo al consignatario, y la diferencia ó saldo que haya en favor ó en contra de la cuenta de la Consignación, será la ganancia ó pérdida, que se abonará ó cargará á la cuenta de Pérdidas y Ganancias, con lo que quedará saldada la cuenta de la Consignación.

107. — En las Consignaciones que se reciben se procede del modo siguiente: al recibir la Consignación y la factura de ella, no se hace operación ninguna en los libros; pues aun no es uno el *deudor* del consignante, sino solo un *encargado* de la venta de los efectos, que están *depositados* en Aduana ó en nuestro almacén; y ellos son los inmediatos *responsables* á su dueño, de su valor. Así es que no se abre cuenta á la Consignación, hasta que se haga alguna venta ó algún gasto por cuenta de ella, por ejemplo: pago de flete, gastos de descarga, depósito, despacho, etc., que se le abonan ó cargan, abriéndole entonces la correspondiente cuenta titulada «Consignación de N.» De este modo se continúan las operaciones, hasta que el monto de las ventas exija rendir cuenta de ellas, ó bien se haya realizado toda la Consignación; en cuyos casos, hecha la cuenta de venta, (como se explicará en seguida,) se remite al *consignante*, y se le abona, en cuenta *particular* que se le abre, *aparte* de la de *Consignación*, el líquido producto de ella, con cargo á la Consignación. Del mismo modo se cargan á esta última las comisiones y pequeños gastos de correspondencia, etc., que se hayan considerado en la cuenta de venta, con abono á las cuentas de Comisiones, Gastos Generales, etc., con lo cual queda saldada la cuenta de la Consignación, y abierta únicamente la particular del consignante con el abono del líquido producto á su favor, que queda á su orden, para que disponga de él á su vencimiento.

## CUENTAS DE VENTA

108. — Para formar una *cuenta de venta*, se trae á la vista la cuenta de la Consignación respectiva, abierta en el Mayor, y del Haber de ella, comparado con el auxiliar de *Ventas á Comisión*, se toman los datos de todas las ventas de dicha Consignación, y se escriben por su orden progresivo de fechas, con todos sus pormenores, en un papel rayado para cuentas. En seguida se hace el cómputo de la fecha media de los vencimientos de ellas; y el vencimiento medio que resulte se escribe antes de la suma de las ventas. Después se escriben al pié, precedidas de la palabra *Gastos*, los que se hayan hecho por cuenta de

ella, tomándolos por su orden de fechas, del Debe de la misma cuenta; se agregan las comisiones correspondientes, portes, etc., y se hace también el cómputo del *vencimiento medio* de ellos, que se escribe á continuación de la palabra *Gastos*. Se hace últimamente el cómputo del vencimiento correspondiente al líquido producto, (*) y se antepone á éste la frase: *Líquido producto v/*, (aquí el último vencimiento obtenido.) (Véase modelo N.º 9.)

## CAPÍTULO VI.

### BALANCE GENERAL. — CLAUSURA Y REAPERTURA DE LOS LIBROS.

109. — *Balance general* se llama la demostración escrita que se hace en una época dada, con el objeto de conocer el verdadero estado de nuestro *activo*, de nuestro *pasivo*, de nuestro *capital* y de nuestras *pérdidas* ó *ganancias* en dicha época, por cuya razón se da también á esta demostración el nombre de *Estado general de nuestros negocios*.

Las operaciones preparatorias ó previas para proceder á un Balance general, son: 1.ª hacer un Balance de comprobación como de costumbre, que se llama Balance provisional, y 2.ª el inventario clasificado y valorizado de todo nuestro *activo*, es decir, de todo lo que poseemos, tanto en mercaderías, dinero, documentos de crédito y objetos de todo género, como en deudas; todo esto líquido y saneado; é igualmente el de nuestro *pasivo*.

110. — Al hacerse este inventario debe valorizarse todo, en conciencia, al precio *mínimun* que podría obtenerse en el día, dado el caso posible de un traspaso ó realización inmediata; pues de ese modo se consigue que figure en los libros la verdadera ganancia ó pérdida habida en los negocios, sin exajeración por exceso ó por defecto.

111. — Por evitar trabajo en los inventarios parciales de cierta clase de objetos, como muebles, enseres, máquinas, etc., acostumbran muchos *abonar* á la cuenta respectiva un tanto por ciento sobre el primitivo valor de los objetos, con cargo á Pérdidas y Ganancias.

Nosotros estamos en contra de esta práctica, por considerar-

(*) Estaría aquí fuera de su lugar la solución del problema general de vencimientos medios; y además ocuparía mucho espacio. Pueden consultarse á este respecto las obras de "Cálculo Elemental" ó aritmética práctica del autor, en las que están resueltos todos los casos de este problema, que no se encuentran completos en *ninguna otra obra*.

APIHC

la inexacta; pues al fin llegaría el caso de que se amortizasen esas cuentas, en tiempo mas ó menos largo, y sucedería que, como no arrojaban saldo ninguno, no deberían figurar en el Balance general; y por consiguiente las existencias que naturalmente habría de objetos relativos á ellas, serían *valores sin valor*, ó valores en el aire, que á nadie pertenecían, lo cual es un absurdo; pues quizá eran la parte principal, la mas importante y saneada del *activo*, puesto que estaban mas á cubierto de eventualidades, que las deudas, por buenas que sean.

Nuestra opinión es, pues, que en cada Balance general, ó aunque sea mas de tarde en tarde, se justiprecien esos objetos al hacer los inventarios de las demás existencias, y se les abone *exactamente* con cargo á Pérdidas y Ganancias la diminución de valor que puedan haber sufrido, ó se les cargue también, con abono á Pérdidas y Ganancias, el aumento de valor que muy bien pudieran llegar á adquirir en algún caso. Esto último se entiende fuera de los casos de *mejoras*, en los cuales hay precisamente que cargar al objeto el valor de la *mejora* que en él se ha hecho; pues esto aumenta su valor primitivo, en tanto cuanto ella importa.

112. — Hecho el inventario general, se sientan en el Diario tres partidas: la 1.ª que diga, Pérdidas y Ganancias á Varios, en la cual se abona á cada una de las cuentas que han dado pérdida, la que le corresponde, según el resultado de la comparación de su saldo con el inventario y el Balance provisional, cargando el total de dichas perdidas á la mencionada cuenta de Pérdidas y Ganancias. En seguida se sienta la 2.ª que diga *Varios á Pérdidas y Ganancias*, en la cual se carga á cada una de las cuentas que han dado ganancia, la que le corresponda, según igual comparación á la anterior, abonando el total de dichas ganancias á la misma cuenta de Perdidas y Ganancias. Ultimamente se sienta la 3.ª partida, cargando á la cuenta de Pérdidas y Ganancias el total de la ganancia, ó abonándole el total de la pérdida que haya resultado finalmente, con abono ó cargo á la cuenta del capital del dueño de los libros, ó de los socios, si se trata de una sociedad, en la proporción que les corresponda según su convenio, con lo cual queda saldada la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

113. — El inventario general de que hemos hablado, se copia en el libro de Inventarios, y lo firma el dueño de los libros, ó todos los socios, si es de una sociedad (17). En seguida del inventario se escribe en el mismo libro el Balance General», que se forma del modo siguiente: Abrazando dos caras fronteras del libro, se escribe en la primera línea, con letra grande, llena y notable: *Balance General y estado de los negocios de..... en la fecha*. Debajo de este encabezamiento se tiran rayas do-

bles con tinta colorada: en la línea siguiente de la página izquierda se pone al medio de ella la palabra *Activo*, con letra notable, y debajo se colocan los nombres de las cuentas que forman dicho *activo*, con sus cantidades en la línea y columna correspondientes. En la página de la derecha se pone en el mismo orden la palabra *Pasivo*, y debajo los nombres de las cuentas que lo forman. con sus cantidades respectivas. Después se suman ambas columnas, y al pié del *pasivo*, que debe ser menor que el *activo*, en el estado normal de los negocios, se coloca el capital ó capitales del dueño ó dueños de los libros, especificando el capital anterior y la ganancia ó pérdida actual de cada uno. (V. modelo N.° 10.)

A este *Estado general* se acompaña generalmente una *Demostración de Pérdidas y Ganancias*, tomada de la cuenta del mismo nombre llevada en el Mayor, cuya forma es la misma que la del *Estado*, con la única diferencia de que en la cara de la izquierda se pone la palabra *Pérdidas*, y en la de la derecha la palabra *Ganancias;* y explicando en cada una el motivo de cada pérdida y de cada ganancia que deban figurar en la *Demostración*, la cual se copia también en el libro de Inventarios, en seguida del Estado. (V. modelo N.° 11). Puede también comprobarse cada partida de esta última demostración, con demostraciones parciales tomadas del mismo Mayor.

114. — El Balalance general se hace ordinariamente al fin de cada año, y extraordinariamente cuando hay que poner la casa en liquidación para terminar los negocios, ó para darle nueva forma, ó por cualquier otro motivo, como quiebra, muerte de un socio, etc.

115. — Para conocer la ganancia ó pérdida habida en las mercaderías ú otros objetos cuya existencia y valor *actual* constan del inventario general, y tienen su respectiva cuenta en el *Mayor*, el modo mas expedito es añadir el valor de las existencias al *Haber* de la cuenta, y la diferencia entre esta suma y el *Debe* de ella será *ganancia*, cuando dicha suma sea mayor que el *Debe*, y pérdida cuando sea menor.

116. — Hecho el Balance general, está establecido cerrar los libros y volverlos á abrir; operación que, en suma, solo se reduce á cerrar todas las cuentas del Mayor y volverlas á abrir, sacando los saldos á nueva cuenta. Esta operación, que antes se acostumbraba hacer, poniendo en el Diario cuatro larguísimas partidas, dos de *Balance de salida* y dos de *Balance de entrada*, que en muchos casos ocupaban muchas páginas de dicho libro, y por consiguiente algunos días de trabajo ímprobo, se hace ahora poniendo sencillamente en cada cuenta, al lado en que la suma es menor y al pié de esta la palabra *saldo*, y la cantidad á que asciende; después se hacen las sumas en una

misma línea horizontal, se cierran con rayas dobles, y se coloca nuevamente el saldo al lado opuesto sea al pié de la misma cuenta ó en el nuevo Mayor que se abra, precedido de la frase *saldo anterior;* con cuya operación quedan vueltas á abrir todas las cuentas, y expeditas para los asientos subsiguientes.

## CAPÍTULO VII.

### LIQUIDACIÓN DE LOS NEGOCIOS.

117. — Cuando se está en quiebra, ó hay que dar fin á los negocios por cualquier motivo, hay que proceder á la liquidación de ellos, haciendo previamente un Inventario General. (109 y 110.)

Se entiende por *liquidación*, la extinción de todos los creditos *activos y pasivos* y realización de todos los valores que se poseen.

Bien se ve que para esto no hay necesidad de alterar en nada el orden de la contabilidad establecida, sino cobrar, pagar, vender, rematar, etc., é ir cargando á Caja todo el dinero que vaya entrando, en la forma ordinaria, y abonando todo el que vaya pagándose. Así es que, cuando las cuentas se hayan saldado, unas por su orden natural, otras por la de Pérdidas y Ganancias, y últimamente esta por la del capital del dueño de los negocios, no quedarán abiertas mas que esta última cuenta y la de Caja, con saldos iguales, la 1.ª á su *favor* y la 2.ª á su *cargo;* con lo cual quedará cerrada la Contabilidad y terminada la liquidación.

118. — La liquidación de una *quiebra* es ya una cuestión que no puede sujetarse á reglas fijas, desde que intervienen en ella los Tribunales de Comercio. Así es que estos deslindan las responsabilidades y derechos de cada cual; y por medio de los Síndicos de la quiebra, se hacen los cobros y repartición de los dividendos á los acrreedores en la proporción que les corresponda, hasta que no quede nada por cobrar ó realizar. Entonces se saldan todas las cuentas generales y las deudas incobrables por la cuenta de Pérdidas y Ganancias, y esta por la de Capital, de manera que solo quedan vigentes los saldos de los acreedores de la quiebra que no han alcanzado á ser cubiertos, y cuya suma de saldos tiene que ser naturalmente igual al saldo que resulta á *cargo* de dicha cuenta de Capital. Este saldo representa el monto de la *quiebra;* así es que, saldando últimamente esas cuentas acreedoras vigentes por la misma de Capi-

tal, quedan cerradas todas las cuentas y terminada y fenecida la liquidación.

## CAPÍTULO VIII.

### CUENTAS CORRIENTES.

#### CUENTAS CORRIENTES SIN INTERESES.

119. — Para formarlas, no hay mas que traer á la vista la cuenta correspondiente abierta en el Mayor, y del Debe y Haber de ella se toman todos los cargos y abonos, que se escriben en las dos caras fronteras de un pliego de papel rayado para cuentas, (en la misma forma que dos caras fronteras del libro de Caja,) con todos los pormenores que suministren el Diario y la Caja en los folios citados en dicha cuenta del Mayor. Después se cargan los gastos de portes de correspondencia, timbres, etc., que pudiera haber causado el interesado en la cuenta, y se cierra, colocando su saldo al lado de la suma menor: se suman en seguida las dos columnas, (que deben dar sumas iguales,) en una misma línea horizontal: se tiran rayas dobles debajo; y últimamente se saca el saldo abajo, al lado *opuesto* á donde se puso antes, expresando que es saldo á nueva cuenta á su *cargo* ó á su *favor*, según la naturaleza de él. — Vemos, pues, que las cuentas corrientes de esta clase no son sino *copias explicadas* de las cuentas del Mayor; es decir, *copia textual* del Mayor explicado, modelo N.º 4, de que ya hemos hablado. (88.)

#### LIQUIDACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES CON INTERESES.

120. — La operacion de calcular los intereses correspondientes á una cuenta corriente, se llama *liquidación*.

Para poder dar, con la mayor claridad posible, las reglas sobre los diferentes métodos que hay de hacerla, estableceremos lo siguiente: los tiempos que hay que considerar en las cuentas corrientes son tres: 1.º tiempo en que principió la cuenta, que llamaremos *época de partida*: 2.º tiempo que ha durado, que llamaremos *época de trascurso*: y 3.º tiempo en que termina, ó se corta, para darle nuevo principio, que llamaremos *fecha ó época de corte*.

### MÉTODO FRANCES DIRECTO.

121. — Para formar una liquidación por este método, se prepara la cuenta en vista del Mayor, y las explicaciones del Dia-

rio y Caja, como en el caso anterior, con la diferencia de que cada una de las dos caras del papel que se emplea para ellas, viene rayado, ó se raya, del modo siguiente. á la izquierda las dos columnitas para fechas, (como todo papel de cuentas ; ) en seguida una columna para los capitales ; después un espacio para las explicaciones ; á la derecha de este espacio una columna para vencimientos ; después otra para dias : y por fin una última, al margen derecho, para los productos de los capitales por los días, que se llaman *números*. Preparada así la cuenta con las fechas, cantidades, explicaciones y vencimientos de todas las partidas del Debe y del Haber, se coloca al lado de cada una, en la columna de *dias*, los que median entre su vencimiento y la *época de corte* de la cuenta, tomando, como es el uso mas general, todos los meses por 30 dias. En seguida se multiplica cada capital por los días que le corresponden, y los productos se colocan en la misma linea, en la columna de *números*. Si hay entre los capitales algunos cuyo vencimiento sea posterior á la *época de corte*, se escriben sus días y *números* en las columnas correspondientes, pero con tinta encarnada ; y en caso de que esto suceda á ambos lados de la cuenta, se coloca el saldo de los números de ese color en la columna de números del lado donde su suma sea menor, con tinta negra, diciendo : *saldo de números encarnados*. Pero si no hubiese números encarnados mas que en un lado de la cuenta, se traslada simplemente el monto de ellos al lado opuesto, con tinta negra, diciendo: *números encarnados del frente*. Después se escribe el Saldo ó Balance de los números negros al lado donde sea menor la suma de ellos, y se suman sobre una misma linea horizontal, debiendo dar sumas iguales, que se cierran con rayas dobles debajo. Ultimamente se calculan los intereses sobre el Balance de los números negros, (lo que se efectúa dividiéndolo por el divisor fijo del tipo de interés estipulado,) (*) y se colocan los que resulten, en la columna de capitales del lado *opuesto* á donde se colocó el Balance de números negros ; y se cierra la cuenta como en el caso anterior. (V. modelo N.° 12.)

122. — Se acostumbra generalmente, para no recargar de cifras las columnas de *números*, quitarle á cada producto que se obtenga las dos últimas cifras de la derecha, aumentando una unidad á la última de las que quedan á la izquierda, si las que se quitan forman el número 50, ó mas ; quedando de esta manera cada producto dividido ya por 100. Así es que al divisor fijo se le quitan también las dos últimas cifras de la derecha,

---

(*) Este cálculo lo hará cada uno como tenga por costumbre, ó sepa hacerlo.

al hacer la división del Balance de números negros, para obtener los intereses de la cuenta.

123. — También acostumbran algunos al hacer las multiplicaciones de los capitales por los dias, prescindir de las fracciones de centavos, considerando solamente los soles enteros si la fracción es menor que 50, y un sol mas, si es 50 ó mayor que 50. Estas supresiones y adiciones se compensan, mas ó menos, y abrevian notablemente el trabajo, sin influir sensiblemente en el resultado.

## MÉTODO FRANCÉS INDIRECTO.

124. — En este método, preparada la cuenta exactamente del mismo modo que en el caso anterior, se toma generalmente por *época de partida* para contar los dias, la fecha mas antigua que se encuentre en ella, (aunque también, si se quiere, puede tomarse cualquiera otra, pero siempre anterior á aquella, pues eso es indiferente,) y se cuentan los días que median entre la *época de partida* fijada y el vencimiento de cada capital, escribiéndolos en la columna de dias, todos con tinta negra: después se multiplican los capitales por sus días correspondientes, y se colocan los productos en sus columnas de números, todos tambien con tinta negra. Hecho todo esto, se coloca el saldo de los capitales al lado donde la suma de estos sea menor, pero no en la columna de dichos capitales, sino hácia adentro en la columna de explicaciones; y, en la misma linea, en la columna de dias, se colocan los de la *época de trascurso*, es decir, los que median entre la de *partida* y la de *corte;* y por ellos se multiplica dicho saldo, colocando en la columna de números el producto que resulte, con tinta negra, como todos los demás. Después se hace el Balance de números y cálculo de los intereses, del mismo modo que en el método directo, cuidando solo de colocar dichos intereses en el *mismo lado* donde se puso el Balance de números. Ultimamente se cierra la cuenta y se baja el saldo, como en los casos anteriores. (V. modelo N.° 13.)

125. — Bien se ve que por este método: 1.°, no hay números encarnados: 2.°, pueden irse haciendo en la cuenta corriente las multiplicaciones de los capitales por los dias, conforme se vayan sentando las partidas en el Mayor; de manera que en el instante que se quiera cortar la cuenta, por muy larga que sea, no hay mas que hacer las sumas y el Balance de números, calcular sobre el los intereses y cerrar la cuenta.

Estos dos métodos están *demostrados* casi por todos los autores que se han ocupado de ellos.

APIHC

## MÉTODO HAMBURGUÉS Ó POR ESCALAS.

126. — Este método consiste en manifestar en la liquidación ó nota de intereses que se forma de una cuenta corriente, el *saldo* á cargo ó á favor del interesado, que resulta después de cada operación que se ha practicado en dicha cuenta, y además, en columnas separadas, los intereses, (ó productos que los representan,) provenientes de esas operaciones.

Este asendereado método, en que tanto discuerdan los autores, solo debe usarse cuando los tipos de intereses estipulados sean diferentes al Débito y al Crédito; pues para este caso son insuficientes los métodos franceses. La aplicación de dicho método la hacen los diferentes autores que de él tratan, de los tres modos que vamos á explicar.

### PRIMER MODO: SEGÚN L. DEPLANQUE.

127. — Las reglas que da este autor, y que, al menos en parte, se aproximan á lo racional, pueden reducirse á las siguientes:

*1.ª parte.* — En un papel rayado según se ve en los modelos N.os 14 á 17, se colocan, uno debajo de otro, los valores ó capitales, *por el orden de sus vencimientos*, y precedidos de la inicial *D* los que sean del Débito y de la inicial *C* los que sean del Crédito, para sumarlos ó restarlos, como se verá en seguida. Escrito el primer capital y debajo de él el 2.º, se suman si tienen la misma inicial, y á la suma se le antepone también la misma inicial: si sus iniciales son diferentes se resta el menor capital del mayor, y á la resta se le antepone la inicial del mayor. Debajo de la suma ó resta, (que en adelante llamaremos saldo,) se escribe el 3.er capital; y si este y el saldo tienen las mismas iniciales, se suman, y si las tienen diferentes se restan, anteponiendo á este 2.º saldo la inicial que le corresponda, como se ha dicho antes. Del mismo modo se prosigue hasta haber colocado el último capital. En seguida se pasa al cálculo de los intereses, que se efectúa del modo siguiente: á la derecha del 1.er capital se escriben los días que faltan desde su vencimiento hasta el del 2.º; se multiplica dicho primer capital por esos días, y el producto, que generalmente se llama *número*, se coloca en la misma línea, en la columna de *números* correspondiente á la inicial del capital multiplicado: después se escriben á la derecha del primer *saldo* los días que faltan desde el vencimiento del 2.º capital hasta el del 3.º; se multiplica dicho primer saldo por los días obtenidos, y el producto se coloca en la misma línea en la columna de números correspondiente á la

inicial que precede al saldo multiplicado : á la derecha del 2.º saldo se colocan los días que faltan desde el 3er. vencimiento hasta el 4.º; y así se continúa, hasta llegar á la fecha de corte, si ella figura entre los vencimientos ; y si no figura, hasta llegar al vencimiento próximo anterior á ella ; en cuyo caso se multiplica el último saldo obtenido por los días que faltan desde dicho vencimiento próximo anterior hasta la fecha de corte.

*2.ª parte.* — Si se encuentran en seguida vencimientos *posteriores* á la fecha de corte, no se cuentan los días desde el último vencimiento hasta el siguiente, como se hizo antes, sino desde la fecha de corte hasta *cada uno* de esos vencimientos posteriores, y los días no se colocan á la derecha de los saldos, sino á la de los capitales hasta cuyos vencimientos se han contado los días, colocando los productos de esos capitales por dichos días en la misma línea pero en la columna de números correspondiente a la inicial contraria á la que precede al capital multiplicado ; pues esos productos ó números representan *descuentos*, y equivalen a los números colorados del método francés directo. Ultimamente se calculan los intereses sobre cada una de las sumas de las columnas de números, á los tipos respectivamente estipulados ; y la diferencia entre dichos intereses expresará los que deben cargarse á la cuenta del interesado, si los de la columna del Debito son mayores que los de la del Crédito, ó abonársele si sucede lo contrario. (V. modelo N.º 14.)

SEGUNDO MODO: SEGÚN CASTAÑO, CATALÁN Y CORTÈS, GOVIN, ETC.

128. — Las reglas que dan estos autores, y otros, (que son los mas,) difieren de las de Deplanque en lo siguiente : 1.º no se arreglan los capitales por orden de vencimientos sino por las fechas de los asientos ; 2.º Se multiplican *siempre* los saldos, y no los capitales, por los días que faltan desde el vencimiento que se halla antes hasta el que se halla después de cada uno de dichos saldos ; 3.º Cuando el vencimiento que se halla después de un saldo es anterior al vencimiento que se halla antes de él, el producto que resulte se coloca en la columna de inicial *contraria* á la de dicho saldo ; 4.º Si el último vencimiento es *anterior* á la fecha de corte de la cuenta, se multiplica el último saldo por los días que faltan desde dicho último vencimiento hasta la fecha de corte, y el producto se coloca en la columna de la *misma* inicial que la de dicho saldo ; 5.º Si el último vencimiento es *posterior* á la fecha de corte, se multiplica el último saldo por los días que faltan desde la fecha de corte hasta dicha fecha posterior, pero el producto se coloca en la columna de inicial *contraria* á la del saldo multiplicado. — El cálculo de los intereses se hace separadamente sobre la suma de cada una

de las dos columnas de números, lo mismo que se ha dicho en el primer modo. (V. modelos Nos 15 y 16.)

TERCER MODO: SEGÚN COURCELLE SENEUIL, VIGNAT, BROMBERG, ETC. Y EL AUTOR.

129. — El procedimieto de este modo es en todo conforme á la *1.ª parte* de las reglas de Deplanque, (primer modo,) pero *descontando* los valores á plazo para entrarlos en la cuenta como valores al contado. (V. modelo N.° 17.)

Este modo es el único razonable, justo y equitativo para los dos interesados en una cuenta; y vamos á apoyarlo y á manifestar lo defectuoso y *absurdo*, en una palabra, de los modos 1.° y 2.°

Dice Courcelle, hablando del método hamburgués: «Cuando « las remesas constan de letras pagaderas á un vencimiento « mas ó menos lejano, se *descuentan*, para precisar la situación « de la cuenta, que no menciona de este modo mas que canti- « dades efectivas. En los libros se inscriben como *dinero* las « cantidades que resulten de cada operación, *después de haber* « *añadido ó quitado los intereses.*»

El Sr. Vignat, en la parte de su informe que cito en el prólogo, dice: « Pero estas ventajas, (las del metodo hamburgues « para los casos de diversidad de tipos,) no pueden surtir su « efecto, sino con la condición de que los valores á plazo se « *descuenten* para darles entrada en el propio dia del asiento « POR SU PRODUCTO NETO: así quedará la cuenta arreglada por « orden de vencimientos.»

El Sr. Bromberg, según lo que de él cito en el mismo prólogo, dice: « En los casos en los cuales se aplica este método, « median convenios especiales, y *se hacen los descuentos de las* « *cantidades que tienen vencimientos posteriores*, sea al Debe ó al « Haber.»

Yo habia dicho, (en Julio 19 de 1,884, en mi artículo de "El Comercio" del 24 del mismo, *dos meses antes* que los dos últimos señores dijesen lo que de ellos he citado, respecto á lo que sostuve contra el Sr. Arosemena,) lo siguiente: «Yo entiendo « que para reducir en este caso una cantidad de un vencimiento « á otro que sea anterior, es necesario *descontar*, es decir, *reba-* « *jar efectivamente* de ella los intereses correspondientes á los « dias que median entre ambos vencimientos, y esa cantidad « así *transformada*, será la que únicamente deba figurar en la « cuenta en el *nuevo vencimiento* que se le ha dado; pues esto « equivale á que el dueño de ese valor lo descontase en otra « parte, y luego entregase la cantidad que hubiese obtenido,

« para que fuese indroducida en la cuenta como *valor al contado.*»

130. — En vista de las palabras citadas de tres *autoridades* irrecusables en la materia, y las mias, que concuerdan completamente con ellas, resulta que las reglas de Deplanque, (127,) aunque en algo se apróximan á lo racional, puesto que, arregladas los capitales por el orden de sus vencimientos, carga y abona intereses respectivamente á las cantidades cargadas y abonadas en la cuenta antes de la fecha de corte, solamente hasta esa fecha, como es justo ; y á las que tienen vencimientos posteriores les hace los descuentos que les corresponden desde sus respectivos vencimientos hasta la misma fecha de corte, como tambien es justo, retrotrayendo de esa manera hácia ella el último saldo de la cuenta; no satisface sin embargo el perfecto é incuestionable derecho que tiene cada uno de los dos interesados en una cuenta, á no *recibir* del otro ni *entregarle* sino valores al contado ; y tiene necesariamente que salir perjudicado el que menos piense de los dos, como lo vamos á demostrar.

En efecto : por la liquidacion que hemos hecho de los intereses de la cuenta corriente de P. Padilla, según las reglas de Deplanque (modelo N.° 14,) resultan S/. 59.76 á *favor* de Padilla, que rebajados del saldo bruto de S/, 2,244.22 que tiene en *contra*, dejan como saldo final á su *cargo* S/. 2,184.46. Mientras tanto, la liquidación que hemos practicado en el modelo N.° 17, haciendo los descuentos de los valores á plazo, á lo que no puede negarse ninguno de los dos interesados, da S/. 127.63 *contra* Padilla, que agregados al saldo bruto de S/. 1,989.36 que tiene en *contra*, suman solamente S/. 2,116.99 de saldo final á su cargo. Este último resultado es, como se comprende, á todas luces justo, legal y equitativo. Luego, si Padilla, alucinado con los intereses que en la primera liquidación, según Deplanque, resultan á su *favor*, la aceptase saldria perjudicado en S/. 67.47, que es la diferencia entre los saldos finales que dan ambas liquidaciones; donde se ve, que á pesar de haber resultado en la última liquidacion que defendemos, intereses fuertes contra él, le es favorable el resultado final del saldo, nada mas que por haberse descontado los valores á plazo, y entradolos como cantidades al contado.

131. — Es de notarse, para corroborar lo correcto del procedimiento que acabamos de exponer, según Courcelle, Vignat, Bromberg, etc., que cuando la cuenta que nos ha servido de ejemplo, ha marchado racional, equitativa y legalmente, como se ve practicado en el modelo N.° 17, no ha llegado Padilla á resultar *acreedor* en ninguna de las operaciones de cargo y abono practicadas en ella por su corresponsal; mientras tanto en las liquidaciones de los modelos núms. 14, según Deplanque y

15 y 16 según Castaño, Catalán, etc., en que no se han hecho los descuentos de los valores á plazo, y por consiguiente la cuenta no ha marchado como debía, ha resultado Padilla varias veces *acreedor*, y algunas, sin serlo, con números á su favor, sin saberse cómo ni por qué; lo que manifiesta que la única causa de este *caos*, así como de los *contradictorios* y por consiguiente *absurdos* resultados que dan los tres modelos citados, no es mas que la omisión de los descuentos de los valores á plazo.

132. — El 2.° modo, (128), que es el que establecen los señores Castaño, Catalán y Cortés, Govin y tantos otros, (y en el cual la menor alteración en el orden de los asientos, que trae por consecuencia la del orden de los vencimientos, puede ocasionar perjuicios considerables al que menos piense de los dos interesados en una cuenta, como lo probamos en la primera edición de esta obra con acopio de 12 ejemplos), no merecía la pena de hablar de él. Sin embargo, en la presente ponemos nada mas que *dos* ejemplos núms. 15 y 16, suponiendo que en el 2.° de ellos, el corresponsal de Padilla, sea por negligencia ó por cualquiera otra causa, reservó los asientos de las tres últimas partidas á plazo, para hacerlos el mismo día del corte de la cuenta; y vemos que esas *dos solas* liquidaciones dan dos resultados *diametralmente contradictorios;* pues la N.° 15 da s/. 81.33 *contra* Padilla, y la N.° 16 da s/. 82.48 á su *favor*. ¿Podrá decirse que alguna de ellas es la verdadera? Es claro que nó, sino que ambas son *absurdas*.

133. — Lo que ha ofuscado á estos señores es: que como en las transacciones comunes, en que los intereses son recíprocos para los dos interesados en una cuenta, es indiferente sentar en ella en *cualesquiera fechas* los cargos y abonos, con tal de que se les pongan los vencimientos que legítimamente les corresponden, pues ese procedimiento no altera en nada el *Balance de números* y por consiguiente LOS INTERESES que de él resultan en una liquidación, como se ve en los modelos N.os 12 á 16, que todos dan como Balance 863.654 números, han creído, (y lo mismo creerán sus secuaces,) que tampoco, en los casos en que el tipo de interés al Débito es diferente al del Crédito, esas variaciones en los asientos alterarán en nada los INTERESES de la cuenta. Se ve, pues, que no han profundizado la cuestión, cuando dan las reglas que hemos expuesto en el 2.° de los modos citados, (128,) sin fijarse en que esas variaciones, que ellos creen poder hacer *á mansalva*, tienen que *alterar los saldos* que en el método de que se trata hay que ir manifestando en cada operación de cargo ó abono que se haga en la cuenta; de donde resulta que esas alteraciones en los saldos alteran los productos ó *números* y por consiguiente las sumas de estos, y los intereses

que se calculen sobre dichas sumas, saldrán *diferentes* en cada variación del orden de asientos.

134. — Como, según hemos visto, los dos métodos franceses, tanto como el de Deplanque y el de Castaño dan el mismo *Balance de números*, puede emplearse cualquiera de ellos en los casos en que los intereses sean *recíprocos*; pero es mas cómodo emplear uno de los franceses que son tan sencillos, y no los de Deplanque ó Castaño, que por su complicación pueden fácilmente inducir á error.

135. — Cuando los tipos de interés, además de ser diferentes al Débito y al Crédito, están sujetos por convenio á las fluctuaciones que sobrevengan, se debe proceder también conforme al tercer modo que hemos explicado y demostrado, (129 á 131,) con la única diferencia de que, en vez de columnas de *números*, se ponen columnas de *intereses* del Débito y Crédito, en las cuales se colocan, al lado que correspondan, los que resulten de la multiplicación de cada cantidad por sus dias, al tipo de su fecha, según el convenio; de manera que la diferencia entre las sumas de dichas dos columnas de *intereses* será la que manifieste los que deben cargarse ó abonarse á la cuenta.

136. — Hay que advertir que una liquidación por el método hamburgués, no es mas que una *nota de intereses*, que se pone al pié ó al reverso de una cuenta corriente ordinaria, (modelo N.º 4,) ó se acompaña á ella en papel separado, para comprobar los intereses que se cargan ó abonan en dicha cuenta corriente.

137. — De cualquier modo que se liquiden los intereses de una cuenta corriente, se cargan ó abonan inmediatamente, (según su naturaleza,) en los libros, á la cuenta del interesado, con abono ó cargo á la cuenta de Intereses. Así mismo se cargan, con abono á la cuenta de Gastos Generales, los últimos gastos menudos como portes, timbres, etc., que aun no se hubiesen cargado; de manera que, con estas últimas operaciones, resulte el saldo de la cuenta en el libro Mayor igual al que arroje la cuenta corriente que se pasa al interesado.

138. — Hemos manifestado nuestra opinión, con entera franqueza, apoyados por autoridades irrecusables y en razones y ejemplos irrefutables; y cumplido por consiguiente con nuestra conciencia y con lo que ofrecimos en la 1.ª edición de esta obra: toca ahora á cada cual adoptar el modo que le parezca de los tres que hemos explicado, pero ya á sabiendas de lo que haga.

APIHC

# MODELOS.

## ADVERTENCIA A LOS SS. PROFESORES.

Para los que quieran ejercitar á sus alumnos en la práctica de *llevar libros*, ponemos á continuación el Borrador de una serie de tres meses de operaciones de una Contabilidad supuesta, que establecerán en cinco cuadernos arreglados y rayados al intento; á saber: Borrador, Caja, Diario, Mayor; y uno para aquellos de los Auxiliares que es *indispensable* llevar en el aprendizaje (28), y para poner también en él los modelos de los demás que se quiera, y formularios ó facsímiles de Pagarées, Letras, Checks, etc.

En el cuaderno que se dedique á Mayor, si tiene pocas páginas, como sucede frecuentemente, hágase primero un tanteo, contándolas, y según él, ábranse en alguna de sus páginas dos cuentas de las de menos movimiento, es decir, dediquese media página á cada una, para que no falte lugar en el libro para las 27 que comprende esta pequeña Contabilidad.

Al margen izquierdo de cada operación del Borrador ponemos una de las iniciales *D*, *C* ó *M*, para indicar si es de Diario, de Caja ó Mixta, es decir, si debe *entrar* por el 1.° de dichos libros, ó por el 2.°, ó bien, parte por el 1.° y parte por el 2.° (85 y 86).

También ponemos, para ilustración, algunas advertencias en ciertas partidas que pueden ocasionar alguna duda ó incertidumbre: en otros casos, citamos el párrafo á que se debe acudir para proceder con acierto.

Todos los modelos que se ponen son formados con datos de

la misma Contabilidad supuesta que establecemos, así es que todos son parte *integrante* de ella.

Se ponen también, al fin de cada mes, algunos de los resultados que deben obtenerse, (si se ha procedido correctamente en el curso de las operaciones), para que sirvan de guía; de manera que, si los resultados que se obtengan no salen iguales á los que ponemos, se revisen las operaciones y se rectifiquen.

Concluidas las operaciones de Marzo, se dará «Balance General», sobre el cual se ponen algunas advertencias al fin de dicho mes.

Nota. — Es excusado decir: que no es forzoso que los SS. Profesores se ciñan, para la práctica de sus alumnos, á la Contablidad supuesta que ponemos en seguida, sino que pueden dictar otras operaciones distintas, que tengan á bien.

APIHC

# MODELO N.° 1.

## BORRADOR.

**Lima, Enero 2 de 1889.**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *D* | Los S.S. Juan Muñoz y Santiago Vargas han formado una Sociedad mercantil según escritura pública, bajo la razón social «Muñoz y Vargas», y dan principio á sus operaciones en la fecha. | | | | | |
| | Juan Muñoz pone como su parte de capital los siguientes valores: | | | | | |
| | Dinero efectivo..... | S/. 20,000 | » | | | |
| | Mercaderías según fact.ª N.° 1 | » 48,598 | 50 | | | |
| | Varios muebles para el establecimiento según factura N.° 2..... | » 600 | » | | | |
| | Un P/ de Pedro Padilla N.° 1 v/ En.° 10/89... | » 2,554 | 25 | | | |
| | Un » » Manuel Olivillas » 2 » Feb.° 5/89... | » 6,126 | » | S/. | 77,878 | 75 |
| | Santiago Vargas pone por su parte los siguientes : | | | | | |
| | Dinero efectivo..... | S/. 4,000 | » | | | |
| | Mercaderías según fact.ª N.° 3 | » 21,237 | 80 | | | |
| | Saldo á su favor en el B.co del Callao, que endosa á la Sociedad ..... | » 15,000 | » | | | |
| | Un P/ de Sánchez Pina & C.ª N.° 3. v/ Feb.° 20/89... | » 5,124 | 10 | » | 45,361 | 90 |
| | SUMA DEL CAPITAL SOCIAL. | | | S/. | 123,240 | 65 |
| | 4 | | | | | |
| *D* | Venta á Contreras & C.ª varias mercaderías según libro de ventas — s/P/ N.° 4 á 3/m..... | | | S/. | 4,590 | 75 |

**Lima, Enero 7 de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Hemos recibido por el vapor «Santa Rosa» 800 sacos arroz que nos ha consignado la casa de Bravo Hnos de Pacasmayo, y que hemos ordenado recibir y depositar, á nuestros agentes en el Callao, Rivera y Valle (107). | | | |
| | 9 | | | |
| D | Compra de mercaderias á los siguientes: | | | |
| | á Daniel Mendoza á 4/m según fact.a N.° 4 n/P/N.° 1 | S/. | 7,650 | 20 |
| | á Vásquez & C.a á 6/m » » 5— » » » 2 | » | 5,827 | 15 |
| | | S/. | 13.477 | 35 |
| | 11 | | | |
| D | Venta de arroz de la consignación de Bravo Hnos á los siguientes: (107). | | | |
| | a Pedro Padilla á 4/m — s/P N.° 5. 200 sacos á S/ 8.80 | S/. | 1,760 | » |
| | a Fermin Mendieta á 30/d » » 6. 50 sacos á S/ 8.90 | » | 445 | » |
| | a Cobos y Matute á 45/d 50 sacos á S/ 9.00 | » | 720 | » |
| | | S/. | 2,925 | » |
| | 12 | | | |
| D | Compra á D. Mendoza á 30/d, varias mercaderías según fact.a N.° 6 — n/vale N.° 3. | S/. | 13,853 | 22 |
| | » | | | |
| C | Compra al «Bco de Londres M. y S. A.», 1 L/ de £ 2,156. 5/» á 90 d/v, á 34¼d c/Th. Watson, que hemos remitido á W. Smith & C.a de Londres para situar fondos en su poder en esa pla- | | | |

**Lima, Enero 12 de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | za, y cuyo valor hemos pagado como sigue: | | | |
| | En efectivo..... | | S/. 8,000 | » |
| | En n/check N.° 23,551 c/Bco del Callao (76)..... | | » 7,000 | » |
| | VALOR DE LA L/... | | S/. 15,000 | » |
| | 13 | | | |
| D | Recibido de n/Agentes R. y Valle. | | | |
| | Plan.a N.° 72/1 — Descarga y Depósito 800 sacos arroz de la consign de Bravo Hnos (107)..... | | S/. 179 | 28 |
| | Id. » 85/2 Despacho y Derechos de varias mercaderías..... | | » 2,785 | 05 |
| | 15 | | | |
| C | Entrega al Bco del Callao en c/c..... | | S/. 8,000 | » |
| | 17 | | | |
| C | Pago al contado fact.a N.° 7 por muebles pa el establecimiento ..... | | S/. 973 | » |
| | Id. por construcción de mamparas, estantes, mostradores, &c. pa id..... | | » 554 | » |
| | | | S/. 1,527 | » |
| | 18 | | | |
| C | Recibido de P Padilla en efectivo, á cta..... | | S/. 800 | » |
| | 19 | | | |
| D | Compra de mercaderías á los siguientes: | | | |
| | á Moisés Baca á 3/m, según fact.a N.° 8— n/P/ N.° 4.... | | S/. 6,728 | 45 |
| | a Polidoro Anchorena á 30/d » » » 9— » » 5... | | » 4,552 | » |
| | | | S/. 11,280 | 45 |

**Lima, Enero 20 de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *C* | Venta n/L/ N.° 1 c/W. Smith & C.ª á 90 d/v, f/ Antonio Machuca — £ 347.13.2, á 83 3/8 d, cuyo valor hemos recibido en efectivo..... | S/. | 2,500 | » |
| | 22 | | | |
| *D* | Venta á los siguientes: | | | |
| | á Contreras & C.ª á 3/m Varias mercaderias según libro de ventas, s/P/ N.° 8. | S/. | 2,177 | 40 |
| | á S. Pina & C.ª á 3/m 100 sacos arroz de la Consignación de Bravo H^nos á S/ 8.80—s/P/ N.° 9..... | » | 880 | » |
| | 23 | | | |
| *C* | Venta al contado (de la Consignación de Bravo H^nos) 60 sacos arroz á S/ 8.60 | S/. | 516 | » |
| | 25 | | | |
| *C* | Girado y cobrado n/check N.° 23,552 c/B^co del Callao (76)..... | S/. | 1,500 | » |
| | 28 | | | |
| *C* | Compra al contado á D. Fox & C.ª mercaderias con 6% descuento según fact.ª N.° 10 | S/. | 14,715 | 20 |
| | 29 | | | |
| *D* | N/agentes R. y Valle nos han remitido: | | | |
| | Plan.ª N.° 125/3 — embarque v/mercaderias..... | S/. | 137 | 10 |
| | » » 126/4—desp. y derechos id..... | » | 3,714 | 28 |
| | | S/. | 3,851 | 38 |
| | 31 | | | |
| *C* | Las ventas al contado, en el presente mes, importan según libro de ventas (73)... | S/. | 5,291 | 60 |
| | » | | | |
| *C* | Los gastos generales del pre- | | | |

**Lima, Enero 31 de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | sente mes importan, según auxiliar (73)..... | | S/. 797 | 86 |

NOTA. — No olvidarse de poner al fin del Diario, en cada mes, las dos partidas de "Caja á Varios" y "Varios á Caja" (83). Las del presente mes son las mismas que se ven, como *modelos*, en el párrafo citado, habiéndose rebajado de la suma del *Debe* del libro de Caja, lo que han entregado los socios como parte de sus capitales respectivos; pues esas cantidades han *entrado* ya por la 1.ª partida del Diario.

**Lima, Febrero 1.° de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *D* | Recibida fact.ª N.° 11 de mercaderías que nos remiten W. Smith & C.ª por V. « Menes » v/ Mzo. 17/89 £ 148.15.8, á 33¼d..... | | S/. 1,073 | 92 |
| | 2 | | | |
| *D* | Hemos remitido á consignación de Jorge Santillana de Panamá una factura de mercaderías por vapor «Colombia» (106)..... | | S/. 12,864 | 45 |
| | » | | | |
| *C* | S. Pina & C.ª han descontado s/P/ N.° 9, como sigue: (75). | | | |
| | Valor del P/ al 22 de Ab.l/89. | | S/. 880 | » |
| | Descuento en 80 días al 1% mensual..... | | » 23 | 46 |
| | LIQUIDO RECIBIDO EN EFECTIVO. | | S/. 856 | 54 |
| | 4 | | | |
| *C* | Hemos cubierto 1 L/ de R. y Valle f/ B.co del Callao..... | | S/. 4,000 | » |

**Lima, Febrero 5 de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *D* | Vendido á los siguientes, en la fecha, según los auxiliares de Ventas. | | | |
| | á P. Padilla á 6/m — s/P N.° 10. Varias mercaderías | S/. | 5,298 | 75 |
| | á M. Olivillas á 60/d — » | » | 1,738 | 40 |
| | » 11 id. id. | | | |
| | á S. Pina & C.ª á 4/m— » | | | |
| | » 12. 120 sacos arroz de la consignación de Bravo H^nos á S/. 9.20..... | » | 1,104 | » |
| | 7 | | | |
| *C* | Entrega de P. Padilla á cta. en efectivo..... | S/. | 1,000 | » |
| | 9 | | | |
| *C* | Hemos girado 1 L/ contra J Santillana á 15 d/v, y la hemos negociado como sigue: | | | |
| | Valor de la L/ (*a*)..... | S/. | 5,000 | » |
| | Premio 2% (*b*) ..... | » | 100 | » |
| | RECIBIDOS EN EFECTIVO. | S/. | 5,100 | » |
| | 10 | | | |
| *C* | Hemos comprado á G. Rowe & C.ª varias mercaderías al contado, con 6% de descuento, según factª N.° 12, que hemos pagado como sigue: | | | |
| | N/check N.° 23,553 c/B^co del Callao (76)..... | S/. | 4,000 | » |
| | En efectivo..... | » | 2,355 | 40 |
| | VALOR DE LA FACTURA. | S/. | 6,355 | 40 |

(*a*) Cuídese de *no* hacer el abono de estos 5000 soles á la cuenta de "Consignación á P. Santillana", sino á una cuenta *particular* que debe abrírsele a él, aparte de la de Consignación.

(*b*) Los premios de esta especie se acostumbra abonarlos, (ó cargarlos cuando los pagamos nosotros), á la cuenta de "Intereses", para evitar abrir cuenta aparte á los premios.

APIHC

**Lima, Febrero 11 de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| C | Recibido de F. Mendieta, en efectivo, valor de s/P vencido hoy ..... | S/. | 445 | » |
| | 18 | | | |
| D | Recibida factª N.° 18 que nos remiten W. Smith & C.ª por vapor «Totmes», £ 697.16.8, á 38 5/16 d..... | S/. | 5,027 | 54 |
| | 14 | | | |
| C | Hemos pagado á la «Royal Insurance Company» por seguro de nuestras mercaderías, durante el presente año, la cantidad de £ 64.19.6. á 38 3/8 d (a)..... | S/. | 467 | 25 |
| | 15 | | | |
| D | Recibidas de R. y Valle las siguientes planillas: | | | |
| | N.° 114/5 Despacho v/mercaderías..... | S/. | 3,857 | 28 |
| | » 220/6 Reembarco de las mercaderias *consignadas* á J. Santillana (106) .... | » | 159 | 35 |
| | » 221/7 Despacho v/lotes arroz de Bravo Hnos (107) | » | 98 | 32 |
| | | S/. | 4,114 | 95 |
| | 17 | | | |
| C | Entregados al Bco del Callao por cta. de R. y Valle..... | S/. | 6,000 | » |
| | 20 | | | |
| D | Compra varias mercaderias á los siguientes: | | | |
| | á Vásquez & C.ª á 4/m según factª N.° 14 – n/P/ N.° 6... | S/. | 3,254 | 20 |
| | á M. Baca a 6/m » | | | |
| | » » 15 – » » » 7 | » | 2,871 | 15 |
| | | S/. | 6.125 | 35 |

(a) "Para hacer este cargo y todos los de su género, se acostumbra abrir una cta. titulada "Seguros". (58. Regla 3.ª)

**Lima, Febrero 20 de 1889.**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *D* | Recibido de P. Padilla 1 P/ de C. y Matute N.° 13 v/ al 14 de Junio/89, que nos ha endosado para abonarle su importe en cta..... | | | S/. | 3,683 | 78 |
| | 22 | | | | | |
| *C* | Hemos cubierto una L/ de Bravo Hnos f/ Bco del Callao (*a*)..... | | | S/. | 1,000 | » |
| | 25 | | | | | |
| *D* | Venta á Contreras & C.ª á 3/m — s/P/ N.° 14, lo siguiente: 150 sacos arroz de la consignación de Bravo Hnos á S/. 9.10..... | | | S/. | 1,365 | » |
| | 26 | | | | | |
| *C* | Entregados al Bco del Callao en c/c..... | | | S/. | 8,000 | » |
| | 28 | | | | | |
| *M* | Hemos cancelado á D. Mendoza n/P/ N.° 3, como sigue: | | | | | |
| | Valor del P/ al 12 de Febrero/89 ..... | | | S/. | 13,853 | 22 |
| | Intereses en 16 dias al $1\frac{3}{4}$% mensual..... | | | » | 129 | 29 |
| | SUMA | | | S/. | 13,982 | 51 |
| | que hemos pagado como sigue: | | | | | |
| | P/ N.° 2 de M. Olivillas v/Febº 5/89 que le hemos endosado ..... | S/. | 6,126 » | | | |
| | Intereses en 23 dias al $1\frac{1}{2}$%, que pagará Olivillas..... | » | 70 44 | S/. | 6,196 | 44 |
| | A LA VUELTA... | | | S/. | 6,196 | 44 |

(*a*) Cuídese de no hacer este cargo á la cta. de la Consignación sino á una cta. particular que se abra á "Bravo Hnos."

**Lima, Febrero 28 de 1889.**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | De la vuelta... | | | S/. | 6,196 | 44 |
| | P/ N.° 4 de Contreras & C.ª v/Ab.l 4/89, que le hemos endosado..... | S/. | 4,590 75 | | | |
| | Descuento en 36 días al 2% mensual..... | » | 110 18 | » | 4,480 | 57 |
| | 1 L/ c/ W. Smith & C.ª £ 55 á 33d, que hemos girado á su favor..... | | | » | 400 | » |
| | N/vale á su favor que le hemos firmado á 90 d/v..... | S/. | 1,500 » | | | |
| | Descuento al 1½% mensual | » | 45 » | » | 1,455 | » |
| | Mercaderías entregadas según libro de Ventas..... | | | » | 220 | 83 |
| | N/check N.° 23,554 c/B.co del Callao, que le hemos entregado ..... | | | » | 1,000 | » |
| | Efectivo id. id. | | | » | 229 | 67 |
| | | | | S/. | 13,982 | 51 |
| | » | | | | | |
| C | Las ventas al contado en el presente mes importan, según libro de Ventas..... | | | S/. | 15,644 | 25 |
| | » | | | | | |
| C | Los gastos generales del presente mes importan según auxiliar ..... | | | S/. | 689 | 12 |

Nota. — No olvidar las partidas de "Caja á Varios" y "Varios á Caja." Las sumas del Balance de comprobación del presente mes deben ser S/. 168.066.86.

## Lima, Marzo 1.º de 1889.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| M | M. Olivillas ha cancelado s/P/ N.º 11 como sigue: | | | | |
| | Valor del P/ que vence Abril 5/89 | | S/. | 1,738 | 40 |
| | Descuento en 34 dias al 1¼% mensual | | » | 24 | 62 |
| | LÍQUIDO RECIBIDO. | | S/. | 1,713 | 78 |
| | que ha pagado como sigue: | | | | |
| | En 1 factª N.º 16 de mercaderías al contado | | S/. | 1,194 | 12 |
| | 1 Caja de fierro para el establecimiento | | » | 250 | » |
| | En efectivo | | » | 269 | 66 |
| | | | S/. | 1,713 | 78 |
| | 4 | | | | |
| C | Entregados por suscripción á una obra pía, en n/check N.º 28,555 c/Bco del Callao (76). (a) | | S/. | 500 | » |
| | 6 | | | | |
| C | Hemos girado una L/ c/ W. Smith & C.ª á 60 d/v — £ 906.19.6. que hemos vendido á F. Mendieta á 33d, y cuyo valor nos ha entregado en efectivo | | S/. | 6,596 | 18 |
| | 7 | | | | |
| C | Entregados al Bco del Callao en c/c | | S/. | 12,000 | » |
| | 9 | | | | |
| C | Hemos descontado á D. Mendoza n/P/ N.º 1, como sigue: (75). | | | | |
| | Valor del P/ que vence Mayo 9/89 | | S/. | 7,650 | 20 |
| | AL FRENTE... | | S/. | 7,650 | 20 |

(a) Cargos como este se acostumbra hacerlos directamente á la cta. de Pérdidas y Ganancias.

**Lima, Marzo 9 de 1889.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DEL FRENTE... | | S/. 7,650 | 20 |
| | Descuento en 60 dias al 2% mensual..... | | » 306 | » |
| | LÍQUIDO ENTREGADO EN EFECTIVO. | | S/. 7.344 | 20 |
| | 10 | | | |
| C | Hemos vendido al contado el resto de la consignación de Bravo Hnos 38 sacos arroz á S/. 8.90 ..... | | S/. 338 | 20 |
| | Los 2 que faltan para el completo de los 800, se han empleado en rellenar. | | | |
| | 12 | | | |
| D | Hemos comprado a S. Pina & C.ª varias mercaderías según factª N.° 17, firmándoles n/P/ N.° 9 á 6/m..... | | S/. 10,756 | 24 |
| | 13 | | | |
| C | Hemos entregado al Bco del Callao por cta. de P. Padilla ..... ..... | | S/. 1,500 | » |
| | 15 | | | |
| C | Hemos recibido de D. Mendoza por la comisión que nos corresponde en la negociación de compra de billetes é incas que hemos hecho por s/cta. (58. Reg. 3ª) | | S/. 1,793 | 51 |
| | » | | | |
| C | Entrega al Bco del Callao en c/c ..... | | S/. 14 000 | » |
| | 16 | | | |
| D | Venta, mercads á Contreras & C.ª á 6/m, según libro de Ventas, por cuyo valor nos han firmado s/P/ N.°15 | | S/. 17.948 | 15 |
| | 19 | | | |
| C | Hemos cancelado n/P/ N.° 5 f/ P. Anchorena, como sigue: (75). | | | |

**Lima, Marzo 19 de 1889.**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Valor del P/ vencido Febrero 19/89..... | | S/. | 4,552 | » |
| | Intereses en 30 dias al 1¾% | | » | 79 | 66 |
| | TOTAL ENTREGADO EN EFECTIVO. | | S/. | 4.631 | 66 |
| | 22 | | | | |
| C | Entrega de P. Padilla á cta.. | | S/. | 3,600 | » |
| | 25 | | | | |
| D | Hemos remitido á Bravo Hnos cta de venta de los 800 sacos arroz que nos consignaron por V. «Sta Rosa», en la que hemos cargado lo siguiente: (107) (V. mod. N.° 9). | | | | |
| | Por portes, timbres, &c..... | | S/. | 4 | 34 |
| | » comisión ..... | | » | 513 | 26 |
| | quedando á su favor como liquido producto v/Abril 25 1889 ..... ..... | | » | 6,333 | » |
| | | | S/. | 6,850 | 60 |
| | 27 | | | | |
| | Hemos recibido de J. Santillana cta. de venta de las mercaderías que les consignamos, con un liquido producto á nuestro favor para Julio 20/89, de ..... que le cargamos en cuenta. (106) (*a*). | | S/. | 16,536 | 80 |
| | 29 | | | | |
| C | Entrega de P. Padilla á cta. | | S/. | 780 | » |
| | » | | | | |
| D | Hemos remitido á P. Padilla | | | | |

(*a*) Cuídese de no omitir la partida á que da lugar el final del párrafo citado, relativa á los S/. 3,513, que resultan de Ganancia.

**Lima, Marzo 29 de 1889.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | su c/c liquidada con intereses hasta la fecha, de la cual resultan á su *cargo* S/. 3.24 de portes, &c.; y á su favor S/. 121.23 de intereses. (137) (ModelosN.os 12 á 16) (*a*). | | |
| | » | | |
| C | Las ventas al contado en el presente mes importan según libro de Ventas..... | S/. 18,285 | 15 |
| | « | | |
| C | Los gastos generales del presente mes importan según auxiliar..... | S/. 1,168 | 45 |

Nota. — No olvidar las partidas de "Caja á Varios" y Varios á Caja. (83).

Las sumas del Balance de comprobación de este mes deben ser S/. 160,130.81.

Este Balance sirve de base para el "Balance General", y por esto se le llama "Balance Provisional."

Para proceder ahora á preparar el «Balance general», supondremos que el *Inventario* de las mercaderías asciende á S/. 92,724.23; de donde deduciremos, (115), la cantidad que en ellas ha habido de Ganancia; y como por el «Balance provisional» vemos que también las cuentas de «W. Smith & C.ª» y «Comisiones» han dado Ganancia, ya podremos poner en el Diario la partida «Varios á Pérdidas y Ganancias» (112).

Igualmente vemos por el mismo Balance que las cuentas de «Gastos Generales», »Intereses» y «Seguros», han dado Pérdi-

(*a*) En este caso se presentan dos partidas: la 1.ª "P. Padilla á Gastos Generales" S/. 3.24; y la 2.ª "Intereses á P. Padilla" S/. 121.23. — Citamos los modelos núms. 14 á 16, porque dan el mismo *Balance de números* que los modelos núms. 12 y 13, y por consiguiente los intereses recíprocos serán también S/. 121.23.

da; y pondremos en el Diario la partida «Pérdidas y Ganancias á Varios» (112).

Ultimamente; trasladadas al Mayor las partidas anteriores, quedarán cerradas todas las cuentas mencionadas en dichas partidas, y abierta solamente la de Pérdidas y Ganancias con un saldo á su favor de S/. 15,385.47; y calculando lo que á cada socio corresponde de Ganancia, en proporción á su capital, tendremos la última partida del Diario, que diga: «Pérdidas y Ganancias a Varios» — a «J. Muñoz (Capital)» — S/..... á «S. Vargas (Capital)» — S/.....; con lo que quedará cerrada dicha cuenta de «Pérdidas y Ganancias.»

Ahora haremos el «Balance General», (modelo N.° 10), en el que ponemos solamente las sumas, para que los alumnos pongan los saldos según su libro Mayor. Igualmente. de la cuenta de «Pérdidas y Ganancias» en el mismo Mayor, formaremos la Demostración del modelo N.° 11,

Por último, cerraremos todas las cuentas del Activo y del Pasivo, según se indica en el párrafo (116) sacando los saldos á nueva cuenta, al pié.

APIHC

# MODELO N.° 2.

## DIARIO.

**Lima, Enero 2 de 1889.**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Varios á Varios. | | | | |
| | Por los siguientes capitales que Juan Muñoz y Santiago Vargas ponen en la Sociedad que han formado bajo la razón social «Muñoz y Vargas». | | | | |
| 8 | Caja | | | | |
| | Efectivo que pone J. Muñoz. S/.20,000. » | | | | |
| | Id. » S. Vargas..... » 4,000. » | | S/.24,000 | » | |
| 4 | Mercaderías. | | | | |
| | Las que entrega el 1.° según factura N.° 1..... S/.48,598.50 | | | | |
| | Id. el 2.° » » | | | | |
| | » 2..... » 21,237.80 | » | 69,836 | 30 | |
| 6 | B.co del Callao. | | | | |
| | Saldo en dho. B.co á f/ del 2.°, quien lo endosa á la Sociedad..... | » | 15,000 | » | |
| 5 | Muebles. | | | | |
| | Los que entrega el 1.° para el establecimiento, según fact.a N.° 3..... | » | 600 | » | |
| 7 | Pedro Padilla. | | | | |
| | S/P/ N.° 1 f/ del 1.° que lo endosa á la sociedad v/ En.° 10/89..... | » | 2,554 | 25 | |
| | A LA VUELTA... | | S/111,990 | 55 | |

**Lima, Enero 2 de 1889.**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | De la vuelta... | S/.111,990 | 55 | | | |
| 8 | Manuel Olivillas. | | | | | |
| | Id. N.° 2 » » » » » | | | | | |
| | Feb.° 5/89..... | » 6,126 | » | | | |
| 9 | Sánchez Pina & C.ª | | | | | |
| | Id. N.° 3 » 2.° » » » | | | | | |
| | » 20/89..... | » 5,124 | 10 | | | |
| 1 | á Juan Muñoz (Capital) | | | | | |
| | Monto de su capital..... | | | » | 77,878 | 75 |
| 2 | á Santiago Vargas (Capital) | | | | | |
| | Id. id. ..... | | | » | 45,361 | 90 |
| | 4 | | | | | |
| 10 | Contreras & C.ª | » 4,540 | 75 | | | |
| 4 | á Mercaderías | | | | | |
| | Venta á 3/m, según libro | | | | | |
| | de Ventas — S/P/ N.° 4. | | | « | 4,590 | 75 |
| | 9 | | | | | |
| 4 | Mercaderías a Varics | » 13,477 | 35 | | | |
| 11 | á Daniel Mendoza | | | | | |
| | Compra á 4/m según fact.ª | | | | | |
| | N.° 4 — m/P/ N.° 1..... | | | » | 7,650 | 20 |
| 12 | á Vásquez & C.ª | | | | | |
| | Id. á 6/m » » » | | | | | |
| | » 5 — » » 2..... | | | » | 5,827 | 15 |
| | 11 | | | | | |
| 13 | Varios á Consig.ª de Bravo H.nos | | | » | 2,925 | » |
| 7 | P. Padilla | | | | | |
| | Venta á 4/m — S/P/ N.° 5 | | | | | |
| | 200 sacos arroz á S/. 8 80. | » 1,760 | » | | | |
| 14 | Fermín Mendieta | | | | | |
| | Id. á 30/d — S/P/ N.° 6. | | | | | |
| | 50 » » á S/. 8.90. | » 445 | » | | | |
| 15 | Cobos y Matute | | | | | |
| | Id. á 45/d — S/P/ N.° 7. | | | | | |
| | 80 » » á S/. 9 .... | » 720 | » | | | |
| | 13 | | | | | |

APIHC

(7)

# MODE
## LIBRO
## PEDRO

**DEBE**

| 1889 | | | (a) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Enero. | 2 | á Varios..... | 1 | S/. 2,554 | 25 |
| ,, | 11 | á Consig. de Bravo Hnos.... | 2 | ,, 1,760 | ,, |
| | | | | S/. 4,314 | 25 |
| Feb.° | 5 | á Varios..... | 4 | ,, 5,293 | 75 |
| | | | | S/. 9,608 | ,, |
| Marzo | 13 | á Caja ..... | 3 | ,, 1,500 | ,, |
| ,, | 31 | á Gastos Generales .... | 6 | 3 | 24 |
| | | | | S/. 11,111 | 24 |
| Abril.. | 1.° | Saldo de Marzo 31/89..... | | S/. 2,126 | 23 |

(7)

# MODE
## MAYOR
(EQUIVALE A UNA CUENTA
## PEDRO

**DEBE**

| 1889 | | | | (a) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero. | 2 | á Varios..... | S/P/ N.° 1 v/ En.° 10/89 ... | 1 | S/. 2,554 | 25 |
| ,, | 11 | á Cn Bravo H. | Factª á 4/m 200 S/ arroz ,, Mayo 11/89... | 2 | ,, 1,760 | ,, |
| | | | | | S/. 4,314 | 25 |
| Feb.° | 5 | á Varios..... | Id. á 6/m mercaderías ,, Agt.° 5/89..... | 4 | ,, 5,293 | 75 |
| | | | | | S/. 0.608 | ,, |
| Marzo | 13 | á Caja..... | N/ent/ al Bco del Callao por s/cta | 3 | ,, 1,500 | ,, |
| ,, | 31 | á Gtos. Grales | Portes, &c., segn c/c de esta fha. | 6 | 3 | 24 |
| | | | | | S/. 11,111 | 24 |
| | | | | | S/. 11,111 | 24 |
| Abril.. | 31 | Saldo de Mayo 31/89..... | | | S/. 2,126 | 23 |

(a) Columnas de citas de folios del Mayor.

APIHC

# LO N.° 3
## MAYOR

(7)

PADILLA

HABER

| 1889 | | | (a) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Enero. | 18 | Por Caja ..... | 1 | S/. | 800 ,, |
| Feb.° | 7 | ,, Id. ..... | 2 | ,, | 1,000 ,, |
| ,, | 20 | ,, C. y Matute..... | 2 | ,, | 3,683 78 |
| | | | | S/. | 5,483 78 |
| Marzo | 22 | Por Caja..... | 3 | ,, | 3,600 ,, |
| ,, | 31 | ,, Id. ..... | ,, | ,, | 780 ,, |
| ,, | ,, | ,, Intereses ..... | 6 | ,, | 121 23 |
| | | SALDO.... | | ,, | 2,126 23 |
| | | | | S/. | 11,111 24 |

# LO N.° 4
## EXPLICADO

(7)

CORRIENTE SIN INTERESES)

PADILLA

HABER

| 1889 | | | | (a) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero. | 18 | Por Caja..... | S/ent/ efective... | 1 | S/. | 800 ,, |
| Feb.° | 7 | ,, Id. ..... | Id. ,, .. | 2 | ,, | 1,000 ,, |
| ,, | 20 | ,, C. y Matute..... | Id. 1 P/ de C. y Matute v/Junio 14/89..... | 2 | ,, | 3,683 78 |
| | | | | | S/. | 5,483 78 |
| Marzo | 22 | Por Caja..... | Id. efectivo... | 3 | ,, | 2.600 ,, |
| ,, | 31 | ,, Id. ..... | Id. ,, ... | ,, | ,, | 780 ,, |
| ,, | ,, | ,, Intereses | | 6 | ,, | 121 23 |
| | | | SALDO.... | | S/. | 8,985 01 |
| | | | | | ,, | 2,126 23 |
| | | | | | S/. | 11,111 24 |

# MODE

(1)

## DEBE CAJA

| (a) | (b) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Efectivo entregado por el socio J. Muñoz..... | S/. 20,000 | » | | |
| | | Id. » » | | | | |
| | | » S. Vargas..... | S/. 4,000 | » | S/. 24,000 | » |
| 6 | 13 | á B.co del Callao. N/check N.° 23,551..... | | | » 7,000 | » |
| 7 | 18 | á P. Padilla. S/entrega efectivo..... | | | » 800 | » |
| 16 | 20 | á W. Smith & C.ª Venta de n/L/ N.° 1 á su cargo á 90 d/v f/ A. Machuca £ 347.13.2, a 33 3/8 d..... | | | » 2,500 | » |
| 13 | 23 | á Consig.n de Bravo H.nos Venta al contado 60 S/ arroz á S/. 8.60..... | | | » 516 | » |
| 6 | 25 | á B.co del Callao. N/check N.° 23,552..... | | | » 1,500 | » |
| 4 | 31 | á Mercaderías. Ventas al contado en el mes según libro de Ventas..... | | | » 5,291 | 60 |
| | | | | | S/. 41,607 | 60 |

(a) Folios del Mayor.
(b) Días del mes.

LO N.º 5 (1)

Enero de 1889. **HABER**

| (a) | (b) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | 13 | Por W. Smith & C.ª (de Londres.) | | | | | | |
| | | Valor de 1 L/ á 90 d/v de £ 2,156.5.», que les hemos remitido, comprada al Bco de Londres á 34¼d, cuyo valor hemos pagado como sigue: | | | | | | |
| | | N/check N.º 23,551 c/Bco del Callao..... | S/. | 7,000 | » | | | |
| | | En efectivo..... | » | 8,000 | » | S/. | 15,000 | » |
| 6 | 15 | » Bco del Callao. | | | | | | |
| | | N/entrega en c/c ..... | | | | » | 8,000 | » |
| 15 | 17 | » Muebles. | | | | | | |
| | | Pagado al contado fact.ª N.º 7, por varios muebles para el establecimiento ..... | S/. | 973 | » | | | |
| | | Id. por construcción de mamparas, estantes, mostradores, &c., según cuenta. ..... | » | 554 | » | » | 1,527 | » |
| 4 | 28 | » Mercaderías. | | | | | | |
| | | Compra al contado á D. Fox & C.ª con 6 % descuento, según factura N.ª 10..... | | | | » | 14,715 | 20 |
| 20 | 31 | » Gastos Generales. | | | | | | |
| | | Los del presente mes, según auxiliar..... | | | | » | 797 | 86 |
| | | | | | | S/. | 40,040 | 06 |
| | | SALDO PARA FEBRERO. | | | | » | 1,567 | 54 |
| | | | | | | S/. | 41,607 | 60 |

# MODE

## OBLIGACIONES

| NÚMS. | FECHAS | | LIBRADORES | CARGO DE | ORDEN DE |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1888 | | | | |
| 1 | Julio. | 10 | Pedro Padilla..... | P. Padilla..... | Muñoz y Vargas..... |
| 2 | Agosto | 5 | Manuel Olivillas.... | M. Olivillas..... | » |
| 3 | » | 20 | Sánchez Pina & C.ª | S. Pina & C.ª.... | » |
| | 1889 | | | | |
| 4 | Enero. | 4 | Contreras & C.ª. ... | Contreras & C.ª | » |
| 5 | » | 11 | Pedro Padilla ..... | P. Padilla..... | » |
| 6 | » | » | Fermín Mendieta... | F. Mendieta..... | » |

# MODE

## OBLIGACIONES

| NÚMS. | FECHAS | | LIBRADORES | CARGO DE | ORDEN DE |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1889 | | | | |
| 1 | Enero. | 9 | Muñoz y Vargas.... | M. y Vargas..... | Daniel Mendoza..... |
| 2 | » | » | » | » | Vásquez & C.ª..... |
| 3 | » | 12 | » | » | D. Mendoza..... |
| 4 | » | 19 | » | » | Moisés Baca..... |
| 5 | » | » | » | » | Polidoro Anchorena.. |
| 6 | Febr.º | 20 | » | » | Vásquez & C.ª..... |

NOTA. — En estos dos libros *se registrarán todas las obligaciones que recibamos* firmadas ó endosadas á nuestro favor, así como las que *nosotros firmamos* en favor de otros; y se anotará en la columna de *Observaciones* la operación que se haga con cada una de ellas, ó el movimiento que se le dé, como se ve practicado en las que registramos como ejemplos en estos modelos.

# LO N.º 6

## POR COBRAR

| PLAZOS | VENCIMIENTOS | | CANTIDADES | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| 6/m | Enero | 10/89... | S/. 2,554 | 25 | |
| » | Febrero | 5/89... | » 6,126 | » | Febr° 28/89 — Endosado á D. Mendoza. |
| » | » | 20/89... | » 5,1.4 | 10 | |
| 3/m | Abril | 4/89... | » 4,590 | 75 | Febr° 28/89 — Endosado á D. Mendoza. |
| 4/m | Mayo | 11/89... | » 1,760 | » | |
| 30/d | Febrero | 11/89... | » 445 | » | |

# LO N.º 7

## POR PAGAR

| PLAZOS | VENCIMIENTOS | | CANTIDADES | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| 4/m | Mayo | 9/89... | S/. 7,650 | 20 | |
| 6/m | Julio | 9/89... | » 5,827 | 15 | |
| 30/d | Febrero | 12/89... | » 13,853 | 22 | Febr° 28/89 — Cancelado. |
| 3/m | Abril | 19/89... | » 6,728 | 45 | |
| 30/d | Febrero | 19/89... | » 4,552 | » | Febr° 19/89 — Cancelado. |
| 4/m | Junio | 20/89... | » 8,254 | 20 | |

# MODELO Nº 8

## BALANCE DE COMPROBACION. Enero 31 de 1889.

| FOLIOS | CUENTAS | SALDOS DEBE | SALDOS HABER |
|---|---|---|---|
| (a) | | | |
| 1 | Juan Muñoz (Capital)..... | | S/. 77,878 75 |
| 2 | Santiago Vargas (Capital)... | | » 45,361 90 |
| 3 | Caja..... (b) | S/. 1,567 54 | |
| 4 | Mercaderías ..... | » 117,789 20 | |
| 5 | Muebles..... | » 2,127 » | |
| 6 | Banco del Callao..... | » 14,500 » | |
| 7 | Pedro Padilla..... | » 3,514 25 | |
| 8 | Manuel Olivillas..... | » 6,126 » | |
| 9 | Sánchez Pina & C.ª..... | » 6,004 10 | |
| 10 | Contreras & C.ª..... | » 6,768 15 | |
| 11 | Daniel Mendoza..... | | » 21,503 42 |
| 12 | Vásquez & C.ª..... | | » 5,827 15 |
| 13 | Consignación de Bravo Hnos | | » 4,141 72 |
| 14 | Fermín Mendieta..... | » 445 » | |
| 15 | Cobos y Matute..... | » 720 » | |
| 16 | W. Smith & C.ª (Lóndres).. | » 12,500 » | |
| 17 | Rivera y Valle ..... | | » 6,815 71 |
| 18 | Moisés Baca..... | | » 5,728 45 |
| 19 | Polidoro Anchorena..... | | » 4,552 » |
| 20 | Gastos Generales..... | » 797 86 | |
| | | S/172,809 10 | S/. 172,809 10 |

(a) Los folios, que se citan en este Balance modelo, es claro que variarán, según los folios en que los alumnos abran las cuentas en su libro Mayor.

(b) Debe cuidarse de ver en todos los Balances, si el saldo de Caja en el Mayor es igual al del *libro de Caja*, pues si no lo es, hay algún error que es necesario rectificar.

APIHC

# MODELO N.º 9

**CUENTA DE VENTA** y líquido producto de 800 sacos arroz, recibidos por vapor "Sta. Rosa" de los SS. Bravo H^nos de Pacasmayo en consignación.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1889 | | | | | | | |
| Enero. | 11 | | á P. Padilla á 4/m | | | | |
| | | 200 sacos | a S/. 8.80 | | | S/. 1,760 | » |
| » | » | | á F Mendieta á 30/d | | | | |
| | | 50 » | a S/. .90 | | | » 445 | » |
| » | » | | á C. y Matute á 45/d | | | | |
| | | 80 » | á S/. 9. | | | » 720 | » |
| » | 22 | | á S. Pina & C.ª á 3/m | | | | |
| | | 100 » | á S/. 8.80 | | | » 880 | » |
| Febr.° | 5 | | al mismo á 4/m | | | | |
| | | 120 » | á S/. 9.20 | | | » 1,104 | » |
| » | 25 | | á Contreras & C.ª á 3/m | | | | |
| | | 150 | á S/. 9.10 | | | » 1,365 | » |
| | | | | | | S/. 6,274 | » |
| | | | **AL CONTADO** | | | | |
| Enero. | 23 | 60 » | á S/. 8.60 | S/ 516 | « | | |
| Marzo. | 10 | 38 » | á S/. 8.90 | » 338 | 20 | » 854 | 20 |
| | | 2 » empleados en rellenar. | v/Abril 19/89. | | | S/. 7,128 | 20 |
| | | 800 sacos | | | | | |
| | | | **GASTOS** v/Marzo 4/89. | | | | |
| Enero. | 13 | Descarga, depósito, &c..... | | S/. 179 | 28 | | |
| Febr.° | 15 | Despacho, reembarco, &c. de varios lotes..... | | » 98 | 32 | | |
| Marzo. | 25 | Portes, timbres, &c..... | | » 4 | 34 | | |
| » | » | Comisión de venta y garantía 7½% sobre S/. 6,274.... | S/. 470.55 | | | | |
| » | » | Id. de id. 5 % sobre S/. 854.20. | » 42.71 | » 513 | 26 | » 795 | 20 |
| | | Líquido producto v/Abril 25 89. | | | | S/. 6,333 | » |

S.ª E. ú O.
Lima, Marzo 25/89.

MODE

BALANCE GENERAL ó estado de los negocios de MUÑOZ Y

## ACTIVO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Caja | Existencia en dinero efectivo según libro de Caja..... | S/. | 1,940 28 |
| Mercaderías | Según inventario de la fecha..... | » | 92,724 23 |
| Muebles | » » | | |
| Banco del Callao | Saldo que nos debe | | |
| Pedro Padilla | Id. » | | |
| Contreras & C.ª | Id. » | | |
| Cobos y Matute | Id. » | | |
| Jorge Santillana | Id. » | | |
| | | S/. | 169,598 87 |

S. E. ú O.

Nota. — las cantidades en blanco las llenarán los alumnos con los saldos que *debe* arrojar su libro Mayor.

# LO N.º 10

## VARGAS en Marzo 31 de 1889.

### PASIVO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| S. Pina & C.ª | Saldo qe les debemos | | | | |
| Daniel Mendoza | Id. | » | | | |
| Vásquez & C.ª | Id. | » | | | |
| R. y Valle | Id. | » | | | |
| Moisés Baca | Id. | » | | | |
| Bravo Hnos | Id. | » | | | |
| | | | | S/. | 30,972 75 |

### CAPITALES

#### De Juan Muñoz

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Capital primitivo | S/.77,878.75 | | | |
| S/. 9,722.45 | Utilidad que le corresponde según demostración separada..... | S/. 9,722.45 | S/.87,601 | 20 | |

#### De Santiago Vargas

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Capital primitivo | S/.45,361.90 | | | |
| S/. 5,663.02 | Utilidad que le corresponde según demostración separada..... | S/. 5,663.02 | » 51,024 | 92 | » 138,626 12 |
| S/.15,385.47 | Ganancia. | Nuevo capital social. | S/.138,626 | 12 | |
| | | | | S/. | 169,598 87 |

Lima, Marzo 31/80.

MODE

DEMOSTRACION de Pérdidas y Ganancias de MUÑOZ Y

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PÉRDIDAS** | | | |
| Suscripción para una obra pia..... | | S/. | 500 » |
| Saldo de la cuenta de Gastos Generales | | | |
| Id. » » Intereses ..... | | | |
| Id. » » Seguros..... | | | |
| | | S/. | 3,622 10 |
| **SALDO** | | | |
| Utilidad que corresponde á J. Muñoz sobre. S/. 77,878.75 | S/. 9,722 45 | | |
| Id. » á S. Vargas. » 45,361.90 | » 5,663 02 | S/. | 15,385 47 |
| | | S/. | 19,007 57 |

# LO N.º 11

**VARGAS hasta Marzo 31 de 1889.**

## GANANCIAS

| | |
|---|---|
| En Mercaderias..... | |
| En la Consignación de J. Santillana... | |
| En Cambio, en cta. de W. Smith & C.ª | |
| En Comisiones..... | |
| | S/. 19,007 57 |

S. E. ú O. Lima, Marzo 31/89.

# MODE

## MÉTODO FRAN

**DEBE** El Sr. P. PADILLA en c/c con MUÑOZ y VARGAS

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1889 | | | | | | | | | |
| Enero. | 2 | S/. | 2,554 | 25 | S/P/ N.° 1..... | Enero | 10/89 | 80 | 2048(20 |
| » | 11 | » | 1,760 | » | Fact.ª á 4/m ..... | Mayo | 11/89 | 41 | 721(60 |
| Febr.° | 5 | » | 5,298 | 75 | Id. á 6/m..... | Agosto | 5/89 | 125 | 6617(50 |
| Marzo. | 13 | » | 1,500 | » | N/ent/ al B^co del Callao por s/cta..... | Marzo | 13/89 | 17 | 255(00 |
| » | 30 | » | 8 | 24 | Portes, timbres, &c... | » | 30/98 | | |
| | | | | | Balance de Núms. negros | | | | 3636(54 |
| | | | | | | | | | 5934 74 |
| | | S/ | 11,111 | 24 | | | | | |
| | | S/. | 2,126 | 28 | Saldo á su cargo en la fecha. | | | | |

NOTA.—Los números puestos en tipo negro representan *números colorados.*

S. E. ú O.


# MODE

## MÉTODO FRAN


| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1889 | | | | | | | | | |
| Enero. | 2 | S/. | 2,554 | 25 | S/P/ N.° 1 ..... | Enero | 10/89 | | |
| » | 11 | » | 1,760 | » | Fact.ª á 4/m..... | Mayo | 11/89 | 121 | 212960 |
| Febr.° | 5 | » | 5,298 | 75 | Id. á 6/m..... | Agosto | 5/89 | 205 | 1085270 |
| Marzo. | 13 | » | 1,500 | » | N/ent/ al B^co del Callao por s/cta..... | Marzo | 13/89 | 63 | 94500 |
| » | 30 | » | 8 | 24 | Portes, timbres, &c... | » | 30/89 | 80 | 240 |
| | | | | | | | | | 1392970 |
| | | S/ | 11,111 | 24 | | | | | |
| | | S/. | 2,126 | 28 | Saldo á su cargo en la fecha | | | | |

S. E. ú O.

# LO Nº 12

## CÉS DIREECTO

Liquidada con intereses al 12% al año hasta Marzo 30/89 **HABER**

| 1889 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero. | 18 | S/. | 800 | » | S/entrega en efectivo. | Enero 18/89 | 72 | 576(00 |
| Febr.º | 7 | » | 1,000 | » | Id. » | Febrero 7/89 | 53 | 530(00 |
| » | 20 | » | 3,683 | 78 | Id. 1 P/ de C. y Matute | Junio 14/89 | 74 | 2726(16 |
| Marzo. | 22 | » | 2,600 | » | Id. en efectivo..... | Marzo 22/89 | 8 | 208(00 |
| » | 29 | » | 780 | » | Id. » ..... | » 29/89 | 1 | 7 80 |
| | | S/. | 8,863 | 78 | Saldo de núms. colorados | | | 4612(94 |
| | | » | 121 | 23 | Intereses $\frac{3\,6\,3\,6\,5\,4}{3\,0\,\backslash\,0\,0}$ | | | 5934 74 |
| | | » | 2,126 | 23 | Balance de capitales. | | | |
| | | S/ | 111,111 | 24 | | | | |

Lima, Marzo 31/89.

# LO Nº 13

## CÉS INDIRECTO

| 1889 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Enero. | 18 | S/. | 800 | » | S/entrega en efectivo. | Enero 18/89 | 8 | 6400 |
| Febr.º | 7 | » | 1,000 | » | Id. » | Febrero 7/89 | 27 | 27000 |
| » | 20 | » | 3,683 | 78 | Id. 1 P/ de C. y Matute | Junio 14/89 | 154 | 567336 |
| Marzo | 22 | » | 2,600 | » | Id. en efectivo..... | Marzo 22/89 | 72 | 187200 |
| » | 30 | » | 780 | » | Id. » ..... | » 30/89 | 79 | 61620 |
| | | | S/2,247 | 46 | Saldo de capitales | » » | 80 | 179760 |
| | | » | 121 | 23 | Intses $\frac{3\,6\,3\,6\,5\,4}{3\,0\,0\,0}$ | Balance de Núms | | 363654 |
| | | » | 2,126 | 23 | Balance de capitales. | | | 1392970 |
| | | S/ | 11,111 | 24 | | | | |

Lima, Marzo 31/89.

# MODELO N.º 14

## MÉTODO HAMBURGUÉS

**LIQUIDACION** de los intereses de la c/c de P. PADILLA al 12% al Débito y 9% al Crédito hasta Marzo 30 de 1889.

(Por orden de vencimientos según Deplanque.)

| FECHAS | | VENCIMIENTOS | | | CAPITALES | | | DIAS | NÚMEROS DEL DÉBITO | NÚMEROS DEL CRÉDITO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1889 | | | | | | | | | | |
| Enero. | 2 | Enero | 10/89 | D | S/ 2,554 | 25 | | 8 | 20432 | |
| » | 18 | » | 18/89 | C | » 800 | » | | | | |
| | | | | D | S/ 1,754 | 25 | | 19 | 33326 | |
| Febr.° | 7 | Febrero | 7/89 | C | » 1,000 | » | | | | |
| | | | | D | S/ 754 | 25 | | 36 | 27144 | |
| Marzo. | 13 | Marzo | 13/89 | » | » 1,500 | » | | | | |
| | | | | » | S/ 2,254 | 25 | | 9 | 20286 | |
| » | 22 | » | 22/89 | C | » 2,600 | » | | | | |
| | | | | » | S/ 345 | 75 | | 7 | | 2422 |
| » | 29 | » | 29/89 | C | » 780 | » | | | | |
| | | | | » | S/ 1,125 | 75 | | 1 | | 1126 |
| Enero. | 11 | Mayo | 11/89 | D | » 1,760 | » | | 41 | | 72160 |
| | | | | » | S/ 634 | 25 | | | | |
| Febr.° | 20 | Junio | 14/89 | C | » 3,683 | 78 | | 74 | 272616 | |
| | | | | » | S/ 3,049 | 53 | | | | |
| » | 5 | Agosto | 5/89 | D | » 5,293 | 75 | | 125 | | 661750 |
| | | | Saldo bruto | » | S/ 2 244 | 22 | | | | |
| | | | | | | | | | 373804 | 737458 |
| | | | Balance de números | | | | | | 363654 | |
| | | | | | | | | | 737458 | 737458 |

Intereses al 9% $\frac{737458}{4000}$ C S/ 184.36
Id. al 12% $\frac{373804}{3000}$ D » 124.60
C S/ 59.76 á *favor* de Padilla. — Resultado *falso*, como se demuestra. (130)

# MODELO Nº 15

## METODO HAMBURGUÉS

**LIQUIDACION** de los intereses de la c/c de P. PADILLA al 12% al Débito y 9% al Crédito hasta Marzo 30 de 1889.

(Por orden de asientos, según Castaño, Catalán y Cortés. Govin y la mayor parte de los autores.)

| FECHAS | VENCIMIENTOS | | | CAPITALES | | | DIAS | NÚMEROS DEL DÉBITO | NÚMEROS DEL CRÉDITO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1889 | | | | | | | | | |
| Enero. | 2 | Enero | 10/89 | D | S/ 2,554 | 25 | 121 | 309084 | |
| « | 11 | Mayo | 11/89 | » | » 1,760 | » | | | |
| | | | | » | S/ 4,314 | 25 | 118 | | 487482 |
| » | 18 | Enero | 18/89 | C | » 800 | » | | | |
| | | | | D | S/ 3,514 | 25 | 197 | 692258 | |
| Febr.º | 5 | Agosto | 5/89 | » | » 5,293 | 75 | | | |
| | | | | » | S/ 8,808 | » | 178 | | 1567824 |
| » | 7 | Febrero | 7/89 | C | » 1,000 | » | | | |
| | | | | D | S/ 7,808 | » | 127 | 991616 | |
| » | 20 | Junio | 14/89 | C | » 3,688 | 78 | | | |
| | | | | D | S/ 4,124 | 22 | 91 | | 375284 |
| Marzo. | 13 | Marzo | 13/89 | » | » 1,500 | » | | | |
| | | | | » | S/ 5,624 | 22 | 9 | 50616 | |
| » | 22 | » | 22/89 | C | » 2,600 | » | | | |
| | | | | D | S/ 3,024 | 22 | 7 | 21168 | |
| » | 29 | » | 29/89 | C | » 780 | » | | | |
| | | | SALDO BRUTO | D | S/ 2,244 | 22 | 1 | 2244 | |
| | | | | | | | | 2066936 | 2480590 |
| | | | | | BALANCE DE NÚMEROS | | | 368654 | |
| | | | | | | | | 2480590 | 2480590 |

Intereses al 12% $\frac{2066936}{3000}$ D S/ 688.98

Id. al 9% $\frac{2480590}{4000}$ C » 607.65

D S/ 81.33 *Contra* Padilla. — Resultado *absurdo:* contradictorio con el que dan las reglas de Deplanque. (según modelo N.° 14,) y con el del N.° 16, obtenido por las mismas reglas que el presente.

# MODELO Nº 16

## MÉTODO HAMBURGUÉS

**LIQUIDACION** de los intereses de la c/c de P. PADILLA al 12% al Débito y 9% al Crédito hasta Marzo 30 de 1889.

(Según Castaño, Catalán, Govia y la mayor parte de los autores, alterando el orden de los asientos.)

| FECHAS | | VENCIMIENTOS | | | CAPITALES | | | DIAS | NÚMEROS DEL DÉBITO | NÚMEROS DEL CRÉDITO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1889 | | | | | | | | | | |
| Enero | 2 | Enero | 10/89 | D | S/ 2,554 | 25 | | 8 | 20432 | |
| » | 18 | » | 18/89 | C | » 800 | » | | | | |
| | | | | D | S/ 1,754 | 25 | | 19 | 33326 | |
| Febr.º | 7 | Febrero | 7/89 | C | » 1,000 | » | | | | |
| | | | | D | S/ 754 | 25 | | 36 | 27144 | |
| Marzo | 13 | Marzo | 13/89 | » | » 1,500 | » | | | | |
| | | | | » | S/ 2,254 | 25 | | 9 | 20286 | |
| » | 22 | » | 22/89 | C | » 2,600 | » | | | | |
| | | | | » | S/ 345 | 75 | | 7 | | 2422 |
| » | 29 | » | 29/89 | » | » 780 | » | | | | |
| | | | | » | S/ 1,125 | 75 | | 126 | | 141876 |
| » | 30 | Agosto | 5/89 | D | « 5,293 | 75 | | | | |
| | | | | » | S/ 4,168 | » | | 51 | | 212568 |
| » | » | Junio | 14/89 | C | » 3,683 | 78 | | | | |
| | | | | D | S/ 484 | 22 | | 33 | | 15972 |
| » | » | Mayo | 11/89 | » | » 1,760 | » | | | | |
| | | | SALDO BRUTO | » | S/ 2,244 | 22 | | 41 | | 92004 |
| | | | | | | | | | 101188 | 464842 |
| | | | | | BALANCE DE NÚMEROS | | | | 363654 | |
| | | | | | | | | | 464842 | 464842 |

Intereses al 9% $\frac{464842}{4000}$ C S/ 116.21

Id. al 12% $\frac{101188}{3000}$ D » 33.73

C S/ 82 48 á *favor* de Padilla.—Resultado *absurdo*, diferente del que dan las reglas de Deplanque, según modelo N.º 14, y *diametralmente contradictorio* con el del N.º 15, obtenido por las mismas reglas que el presente.

# MODELO Nº 17

## MÉTODO HAMBURGUÉS

**LIQUIDACION** de los intereses de la c/c de P. PADILLA, al 12% al Débito y 9% al Crédito, hasta Marzo 30 de 1889.

(Descontando los valores á plazo, según Courcelle, Vignat, Bronnberg, &c. y el autor.)

| FECHAS | | VENCIMIENTOS | | | CAPITALES | | | DIAS | NÚMEROS DEL DÉBITO | NÚMEROS DEL CRÉDITO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1889 | | | | | | | | | | |
| Enero | 2 | Enero | 2/89 | D | S/ 2,547 | 44 | | 9 | 22923 | |
| » | 11 | » | 11/89 | » | » 1,689 | 60 | | | | |
| | | | | » | S/ 4,237 | 04 | | 7 | 29659 | |
| » | 18 | » | 18/89 | C | » 800 | » | | | | |
| | | | | D | S/ 3,437 | 04 | | 17 | 58429 | |
| F br.º | 5 | Febrero | 5/89 | » | » 4.976 | 11 | | | | |
| | | | | » | S/ 8,413 | 15 | | 2 | 16826 | |
| » | 7 | » | 7/89 | C | » 1.000 | » | | | | |
| | | | | D | S/ 7,413 | 15 | | 18 | 96369 | |
| » | 20 | » | 20/89 | C | » 3,543 | 79 | | | | |
| | | | | D | S/ 3,869 | 36 | | 23 | 88987 | |
| Marzo | 13 | Marzo | 13/89 | » | » 1,500 | » | | | | |
| | | | | » | / 5,369 | 36 | | 9 | 48321 | |
| » | 22 | » | 22/89 | C | » 2.600 | » | | | | |
| | | | | D | S/ 2.769 | 36 | | 7 | 19383 | |
| » | 29 | » | 29/89 | C | » 780 | » | | | | |
| | | | SALDO BRUTO | D | S/ 1.989 | 36 | | 1 | 1989 | |
| | | | | | | | | | 382886 | |

Intereses al 12% $\frac{282886}{36000}$ D S/ 127.63 Contra Padilla. — Unico resultado verdadero, racional y justo.

# FE DE ERRATAS.

ADVERTENCIA.—Para evitar inconvenientes, enmiéndense con la pluma las erratas que van en seguida, especialmente las que puedan variar ú oscurecer el sentido, y las *cantidades equivocadas*, que pueden inducir á errores.

| PÁGINAS | LÍNEAS | DICE | LÉASE |
|---|---|---|---|
| 4 | 29 | que uno hace á *otros* | que uno hace á *otro* |
| 85 | 22 | que *la* teníamos | que *le* teníamos |
| » | 27 | en *loe* libros | en *los* libros |
| 38 | 31 | *asta* frase | *esta* frase |
| 42 | 10 | (v. *vecab.* | (v. *vocab.* |
| 43 | 2 | *se* dió | *si* dió |
| 47 | 28 y 29 | *la* menos | *al* menos |
| 67 | 14 | ábranse en *alguna* | abranse en *algunas* |
| 70 | 27 | 50 sacos | 80 sacos |
| 76 | 37 | A la vuelta | Al frente |
| 77 | 2 | De la vuelta | Del frente |
| 84 | 14 | S/ 4540.75 | S/ 4590.75 |
| 92 | 18 | S/ 5728.45 | S/ 6728.45 |

APIHC